



ประกาศเทศบาลตำบลหนองลาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการลา การอนุญาตการลา เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีความชัดเจนในการถือปฏิบัติ เทศบาลตำบลหนองลานได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างไว้ดังต่อไปนี้ (รายละเอียดการลามาแนบท้ายประกาศ)

๑. การลา การอนุญาต ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๒. การลาป่วย ให้อื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาในวันลา หรือวันที่มาปฏิบัติราชการวันแรก หลังจากวันลาวันสุดท้ายของการลานั้น
๓. การลาป่วยเกิน ๓ วันติดต่อกัน ให้มีใบรับรองแพทย์มาประกอบการลากับด้วย
๔. การลากิจส่วนตัว ให้อื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันลา อย่างน้อย ๑ วันทำการ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาก่อนการอนุญาตให้ลา
๕. การลาพักผ่อน ให้อื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันลา อย่างน้อย ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาก่อนการอนุญาตให้ลา
๖. การลาอื่นใดนอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และตามที่คุณผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิวัฒน์ ตั้งสุวรรณวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองลาน

สรุประเบียบการลา ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑. การลาป่วย	- ปักละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน - กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ - ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว) แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้มิใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้	- ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน	- ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้คำตอบแทน ดังนี้ ๑. ระยะเวลาลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ๒. ระยะเวลาลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน ๓. ระยะเวลาลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน ๔. ระยะเวลาลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน
๒. การลาคancelบุตร	- สามารถลาได้ไม่เกิน ๕๐ วัน/ครั้ง - ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ - ต้องเสนอใบลา ก่อน/ในวันลา - สามารถลาวันทีลลลลลล/ก่อนวันทีลลลลลลได้ - ถ้าลาแล้วไม่ได้ลลลลลลให้ถือว่าวันทีหยุดไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน - การลาคancelบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่า ลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้นับเป็นวันเริ่มลาคancelบุตร	- ไม่เกิน ๕๐ วัน ได้คำตอบแทนต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วันทำการรวมในลา	- ไม่เกิน ๕๐ วัน ได้คำตอบแทน - ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๗ เดือน

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานนครเทศบาล ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	-ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอขบด้วยกฎหมาย -ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ -เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน ๕๐ วัน	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๔. การลาปฏิบัติงานส่วนตัว	-ลาปฏิบัติงานส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้ -ลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน -ลาปฏิบัติงานส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาที่ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลาปฏิบัติงานส่วนตัวรวมกับ การลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อน ขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน	-พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่ เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นแรกที่เข้า ปฏิบัติงาน มีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ -ลาปฏิบัติงานส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๕. การลาพักผ่อน	-สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วัน ทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ) -ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ลา ไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลา รวมเข้ากับปีต่อไป	-พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจะต้องผ่านการ ประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๒ เดือนก่อน -การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้	-พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน ทำการ -การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
การลาพักผ่อน (ต่อ)	<p>-สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิในวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปี ในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ</p> <p>-ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้</p>		
๖. การลาอุปสมบท	<p>-ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อบุคคลบัญชีตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน</p> <p>-สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน</p>	<p>-พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา</p> <p>-การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน</p>	<p>-พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท</p>
๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	<p>-เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง</p> <p>-เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้วให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน</p>	<p>-พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา</p> <p>-พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</p>	<p>-พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน</p> <p>-พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</p>

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ - การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๙. การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย	๑. ลากายไปในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี เป็นผู้อนุญาต ๒. ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุญาต	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานนครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส	- ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี - การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศไทยให้ยื่น ล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกเทศมนตรี กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๑๑. การลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ	- ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุ ปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ ทุพพลภาพหรือพิการ - หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเกี่ยวกับหน้าที่หรือหน้าที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการ ประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้