



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.พะเยา โทร ๐-๕๔๔๐-๙๔๐๐ ต่อ ๓๓
ที่ พย ๕๑๐๐๙.๓/ว ๕๒๓ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการมาปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.พะเยา, เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด, ผู้อำนวยการกองทุกกอง และ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เนื่องจากข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ (การลา, การมาสาย และการขาดราชการ)
ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบจ.พะเยา เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประเมิน
เลื่อนระดับของข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งประเมินเลื่อนค่าตอบแทนและใช้ในการพิจารณา
เพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา

ในการนี้ จึงขอแจ้งชักซ้อมแนวทางการมาปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุจินดา อินคำ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.พะเยา โทร ๐-๕๔๔๐-๙๔๐๐ ต่อ ๓๓

ที่ พย ๕๑๐๙.๑/

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบจ. พะเยา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการมาปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๑.๒ ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการมาปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ (การลา, การมาสาย และการขาดราชการ) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบจ. เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประเมินเลื่อนระดับของข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งประเมินเลื่อนค่าตอบแทนและใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง อบจ. พะเยา จึงจำเป็นต้องชักซ้อมการมาปฏิบัติราชการให้มีความชัดเจนและมีแนวปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พะเยา (ก.จ.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๔

- หมวด ๑๐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- หมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๕ การลา

๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอนการรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

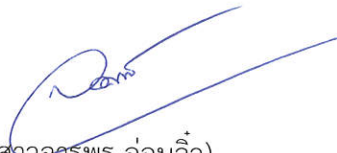
- มาตรา ๒๒ ให้นำบทบัญญัติในหมวดนี้มาใช้บังคับกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย โดยอนุโลม

/๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การมาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พะเยา (ก.จ.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นควร มีการชักซ้อมแนวทางการมาปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบจ.พะเยา (ตามเอกสารที่แนบท้าย) หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือฉบับนี้ และจักได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวจรรุพร อ่อนจิว)
คนงานทั่วไป



(นางสาวสิรินทิพย์ เลิศคำ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



(นางสุจินดา อินคำ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



(นางสาวเบญจกร ร่องสุวรรณ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

**ขอ
ดำเนินการ**



(นายชक्रา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

แนวทางการมาปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ตาม ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการปฏิบัติราชการต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดเป็นหนังสือไว้ นั้น

ข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ (การลา, การมาสาย และการขาดราชการ) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของ อบจ. จึงเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประเมินเลื่อนระดับ จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การลา มาสายและการขาดราชการ ดังนี้

๑. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ จะต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบปีจะต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๓ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้
 - (ก) ลาอุปสมบท หรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกหรือเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นำเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. หากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มาทำงานสายเกิน ๑๓ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

แนวปฏิบัติในการลาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประเภทการลา	แนวปฏิบัติ	วันลา				หมายเหตุ
		ตามสิทธิ	กรณีลาเพิ่ม	สิทธิลาที่ได้รับเงินเดือน	สิทธิสะสม	
ลาป่วย	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้	ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ	-	๖๐ วันทำการ	-	กรณีลาป่วย ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบใบลา *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๓๒๒*
ลาคลอดบุตร	- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ - เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว	๖๐ วันทำการ	๓๐ วันทำการ (ต้องเป็นลากิจส่วนตัว)	๙๐ วัน	-	เมื่อครบ ๙๐ วันแล้วประสงค์จะลาต่ออีก สามารถลาได้ แต่วันลารวมกันต้องไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ (ไม่มีสิทธิรับเงินเดือน) *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๓๒๓,๓๒๕, ๓๒๖,๓๒๗*
ลากิจส่วนตัว	- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต - เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับการอนุญาตได้ทัน จะเสนอใบลาพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้	ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ	-	๔๕ วันทำการ	-	- หากมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างการลา ผู้บริหารสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการได้ *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๓๒๔,๓๒๖*

ประเภทการลา	แนวปฏิบัติ	วันลา				หมายเหตุ
		ตามสิทธิ	กรณีลา เพิ่ม	สิทธิลาที่ ได้รับ เงินเดือน	สิทธิสะสม	
ลาพักผ่อน	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้	๑๐ วันทำการ	-	-	๒๐ วันทำการ (กรณีรับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ)	หากมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างการลา ผู้บริหารสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการได้ *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๓๒๙,๓๓๐, ๓๓๑,๓๓๒,๓๓๓*
ได้รับ หมายเรียกเข้า รับการตรวจ เลือก/เตรียมพล	- กรณีเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง -กรณีเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน ๔๘ ชั่วโมง	ตาม หมายเรียก	-	รับเงินเดือน ระหว่างลา	-	เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพลแล้ว ให้รายงานตัวเพื่อกลับมาปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๓๓๖,๓๓๗*
ลาอุปสมบทใน พระพุทธศาสนา หรือประกอบ พิธีฮัจญ์ ณ เมือง เมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนวันอุปสมบทหรือวันก่อนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน	๑๒๐ วัน	-	๑๒๐ วัน	-	จะต้องกลับมา รายงานตัวเพื่อ ปฏิบัติราชการ ภายใน ๕ วัน นับ แต่วันที่ลาสิกขา หรือวันเดินทาง และกลับมา ประเทศไทย *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๓๓๔,๓๓๕*

/ไปปฏิบัติงาน...

ประเภท การลา	แนวปฏิบัติ	วันลา				หมายเหตุ
		ตามสิทธิ	กรณีลาเพิ่ม	สิทธิลาที่ ได้รับ เงินเดือน	สิทธิ สะสม	
ไป ปฏิบัติงาน ในองค์การ ระหว่าง ประเทศ	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อพิจารณา โดยความ เห็นชอบ ของ ก.จ.จ.	-ประเภท ที่ ๑ ได้ไม่ เกิน ๔ ปี - ประเภท ที่ ๒ ได้ไม่ เกิน ๑ ปี	-	ได้รับเงินเดือน ระหว่างลาไม่ เกิน ๔ ปี	-	เมื่อปฏิบัติงานแล้ว เสร็จ ให้รายงานตัว เพื่อกลับมาปฏิบัติ หน้าที่ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันถัด จากเสร็จสิ้นการ ปฏิบัติงาน และให้ รายงานผลให้นายก องค์การบริหารส่วน จังหวัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับ แต่วันที่กลับมา ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๓๓๙,๓๔๒,๓๔๖*

สำหรับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานอื่น/
ส่วนราชการอื่นของทางราชการ หากประสงค์จะลาตามที่กล่าวถึงข้างต้น ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
ของหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้น รายงานการลามายังกองการเจ้าหน้าที่

* การลานอกเหนือจากที่ประกาศระบุไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด *

แนวทางการมาปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้พนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่ผ่านมา จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการปฏิบัติราชการต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดเป็นหนังสือไว้ นั้น

ข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ (การลา, การมาสาย และการขาดราชการ) ของพนักงานจ้างของ อบจ.พะเยา จึงเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งประเมินเลื่อนค่าตอบแทนและใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง จึงกำหนดหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสาย ดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานจ้าง จะต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบปีจะต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๓ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกหรือเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๓ หากพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มาทำงานสายเกิน ๑๓ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

แนวปฏิบัติในการลาของพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประเภทการลา	แนวปฏิบัติ	วันลา				หมายเหตุ
		ตามสิทธิ	กรณีลาเพิ่ม	สิทธิลาที่ได้รับเงินเดือน	สิทธิสะสม	
ลาป่วย	- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้	- พนักงานจ้าง ๑ ปีขึ้นไป ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ - พนักงานจ้าง ๙ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ - พนักงานจ้าง ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ - พนักงานจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ	-	ตามสิทธิ	-	-กรณีลาป่วย ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบใบลา *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๖๑*
ลาคลอดบุตร	- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ - เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว	๙๐ วัน	-	๔๕ วัน (มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์จากการหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม)	-	*ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๖๔*

ประเภท การลา	แนวปฏิบัติ	วันลา				หมายเหตุ
		ตามสิทธิ	กรณีลา เพิ่ม	สิทธิลาที่ ได้รับ เงินเดือน	สิทธิ สะสม	
ลาพักผ่อน	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้	๑๐ วัน ทำการ	-	๑๐ วันทำการ	-	- กรณีเป็นพนักงานจ้างไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา - หากมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างการลา ผู้บริหารสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการได้ *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๖๓*
ลากิจ ส่วนตัว	- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต - เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ (เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรับการอนุญาตได้ทันที จะเสนอใบลาพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้)	๔๕ วัน ทำการ	-	๔๕ วัน ทำการ	-	- พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลากิจส่วนตัวและลาไปต่างประเทศ - ในปีแรกที่ได้รับจ้าง มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ - หากมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างการลา ผู้บริหารสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการได้ *ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๖๒*

ประเภทการลา	แนวปฏิบัติ	วันลา				หมายเหตุ
		ตามสิทธิ	กรณีลาเพิ่ม	สิทธิลาที่ได้รับเงินเดือน	สิทธิสะสม	
ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนวันอุปสมบทหรือวันก่อนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน - ต้องออกเดินทาง ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา - ต้องกลับมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับมาประเทศไทย 	๑๒๐ วัน	-	๑๒๐ วัน	-	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอใบลาล่วงหน้าได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจให้ลาหรือไม่ก็ได้ <p>*ประกาศ ก.จ.จ. ข้อ ๖๕*</p>
เข้ารับการตรวจคัดเลือก/ระดมพล/เข้ารับการฝึกวิชาทหาร/ทดลองความพร้อมพร้อม	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอใบลาต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไป-กลับ เพื่อประกอบการพิจารณา - กรณีตรวจคัดเลือกต้องแสดงวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจ้างทั่วไปลาเข้ารับการฝึกวิชาทหารได้ไม่เกิน ๖๐ วัน - ส่วนการลาเพื่อระดมพล/ทดลองความพร้อม ลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน 	-	<ul style="list-style-type: none"> - ๖๐ วัน (พนักงานจ้างทั่วไป) - ๓๐ วัน (พนักงานจ้างตามภารกิจ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ) 	-	<ul style="list-style-type: none"> - มีสิทธิลา ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร - เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจคัดเลือก/เตรียมพลแล้ว ให้รายงานตัวเพื่อกลับมาปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน

สำหรับพนักงานจ้างผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานอื่น/ส่วนราชการอื่น
ของทางราชการ หากประสงค์จะลาตามที่กล่าวถึงข้างต้น ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไป
ช่วยปฏิบัติราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้น รายงานการลามายังกองการเจ้าหน้าที่

* การลาออกเหนือจากที่ประกาศระบุไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด *