

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

๑. การลาป่วย

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๑.๓ ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วย เกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. การลากิจส่วนตัว

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรก ที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.๒ ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาต แล้วจึงลาได้

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

๓ การลาพักผ่อน

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ครบ ๖ เดือนก่อนจึงมีสิทธิลา

๓.๒ พนักงานจ้าง ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๔. การลาคลอบบุตร

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคลอบบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวม วันหยุดประจำปีสัปดาห์ และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

๕. การลาอุปสมบท

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทน ในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา

๕.๒ การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่ เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา

๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

๖.๓ พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ลาเข้าฝึก ฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะ ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา



คู่มือการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการลา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐๗๕- ๖๕๐-๑๒๐

การลาของพนักงานส่วนตำบล

ได้แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ

๑. การลาป่วย

- ๑.๑ การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่า ครัวเดียวหรือหลายครัวรวมกันไม่เกินหกสิบ วันทำการ มีสิทธิ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
- ๑.๒ ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ มีสิทธิได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
- ๑.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- ๑.๔ การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ๑.๕ การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง หัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

๒. การลาคลอดบุตร

- ๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ๒.๒ การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- ๓.๑ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ๓.๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

๔. การลากิจส่วนตัว

- ๔.๑ ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือ ยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- ๔.๒ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการ ลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ
- ๔.๓ ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ใน รอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕. การลาพักผ่อน

- ๕.๑ สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน)
- ๕.๒ การลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในปีที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับ ปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- ๕.๓ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปี ปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- ๕.๔ การลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

- ๖.๑ การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ๖.๒ สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- ๗.๑ เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อน วันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
- ๗.๒ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ภายใน ๗ วัน

๘. การลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

- ๘.๑ ลากิจส่วนตัวในประเทศ หรือ ต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง นายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

- ๑๐.๑ การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และใน กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน ๔ ปี

- ๑๐.๒ การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาตโดย ความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ๑๑.๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมี สิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ๑๑.๒ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง นายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต
