

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

1. การลาป่วย

1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน 60 วันทำการ

1.2 พนักงานจ้างทั่วไปใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

1.3 ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

2. การลากิจส่วนตัว

2.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน 1 ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน 45 วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน

2.2 ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

2.3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

3. การลาพักผ่อน

3.1 พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษพนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงานครบ 6 เดือนก่อนจึงมีสิทธิลา

3.2 พนักงานจ้าง ใน 1 ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ

4. การลาคลอดบุตร

พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษพนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดพิเศษในระหว่างการลาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทน ระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน

5. การลาอุปสมบท

5.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่มีค่าตอบแทนระหว่างลา

5.2 การยื่นใบลา อุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน

5.3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

6. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร

เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

6.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา

6.2 พนักงานทั่วไป มีสิทธิลา ได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน

6.3 พนักงานจ้าง ตามข้อ 1 และข้อ 2 ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลควาวใหญ่ อำเภอสี่พระยา จังหวัดสุรินทร์

โทร 044-558-683

www.kwaoyai.go.th



คู่มือการบริหารงานบุคคล
เกี่ยวกับการลา

การลาของพนักงานส่วนตำบล

ได้แบ่งการลาออกเป็น 11 ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
4. การลากิจส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาติดตามคู่สมรส
11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ

1. การลาป่วย

- 1.1 การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่า คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 5 เดือน
- 1.2 ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน 23 วันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 5 เดือน
- 1.3 การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- 1.4 การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีที่แพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- 1.5 การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

2. การลาคลอดบุตร

- 2.1 การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน
- 2.2 การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- 3.1 การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 15 วัน
- 3.2 การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

4. การลากิจส่วนตัว

- 4.1 ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือ ยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- 4.2 ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการ ลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ
- 4.3 ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 2. วัน ใน รอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

5. การลาพักผ่อน

- 5.1 สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 5 เดือน)
- 5.2 การลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในปีที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับ ปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
- 5.3 สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปี ปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- 5.4 การลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

- 6.1 การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จึงถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 50 วัน
- 6.2 สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน)
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- 7.1 เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อน วันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- 7.2 เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการ เตรียมพลแล้วให้มรายนงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ภายใน ๗ วัน
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- 8.1 ลากิจในประเทศ หรือต่างประเทศยื่นใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต. เป็นผู้อนุญาต
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- 9.1 ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุญาต

10. การลาติดตามคู่สมรส

- 10.1 การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 2 ปี และใน กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน 4 ปี
- 10.2 การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณา อนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.

11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- 11.1 การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมี สิทธิลาได้ไม่เกิน 12 เดือน
- 11.2 ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุญาต

