

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง 1. การลาป่วย 1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 60 วันทำการ 2. พนักงานจ้างทั่วไป 1 ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วันทำการ 3. พนักงานจ้าง 8 วัน จ้าง 6 เดือน ไม่เกิน 6 วัน และจ้างต่ำกว่า 6 เดือน ไม่เกิน 4 วัน 4. ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน 3 วันต้องมีใบรับรองแพทย์ 5. การลาพักร้อน 1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน 1 ปี มีสิทธิลาพักร้อนได้ไม่เกิน 45 วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ 2. หากมีส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้ 3. พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลาพักร้อน 6. การลาพักผ่อน 1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ โดยจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนก่อน 2. พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ 10 วันทำการ (ไม่สะสมวันลา) 3. การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้า 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ 7. การลาคลอดบุตร 1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้าง 2. พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ใน 1 ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ไม่เกิน 90 วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่การจ้างเป็นครั้งแรกไม่เกิน 7 เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา		5. การลาอุปสมบท 1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าจ้างในระหว่างลา 2. การยื่นใบลาอุปสมบท ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน 3. พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลาอุปสมบท 6. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ 1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา 2. พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน 3. พนักงานจ้าง ตามข้อ 1 และข้อ 2 ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา *****
---	--	---



คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวันลา.

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพญา
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๕๖-๖๖๔๕
www.thapaya.go.th

การลาของพนักงานส่วนตำบล ได้แบ่งการลาออกเป็น 9 ประเภท คือ 1. การลาป่วย 2. การลาคลอดบุตร 3. การลากิจส่วนตัว 4. การลาพักผ่อน 5. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ 6. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล 7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ 8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ 9. การลาติดตามคู่สมรส สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ 1. การลาป่วย 1. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่ควรวาดเดียวหรือหลายครั้งรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน 2. ลาป่วย และลากิจ ไม่เกิน 23 วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน 3. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีการรับรองแพทย์ 4. การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติงานราชการ 5. การลาป่วย ให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต 2. การลาคลอดบุตร 1. การลาคลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 90 วัน 2. การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองการบริการส่วนตำบล เป็นผู้อนุญาต	3. การลากิจส่วนตัว 1. ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือยื่นวันแรกปฏิบัติราชการก็ได้ 2. ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ 45 วัน โดยได้รับเงินเดือน 3. ลากิจส่วนตัวบริวณกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วันในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลากป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน 4. การลาพักผ่อน 1. สิทธิในการพักผ่อนประจำปี ได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ) 2. ลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวนก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป ตัวอย่าง เช่น ปี 2555 ลาไป 2 วัน เหลือ 8 วัน นำ 8 วันที่เหลือไปสะสมในปี 2556 รวมกับลาพักผ่อนประจำปี 2556 ที่ได้ 10 วัน รวมวันลาเท่ากับ 18 วันทำการ 3. สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนประจำปีในปัจจุบันได้ไม่เกิน 10 วันทำการ 4. ลาพักผ่อนให้ยื่นในลาก่อนล่วงหน้า (3 วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้ 5. การลาอุปสมบท 1. ลาอุปสมบทให้ยื่นในลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองการบริการส่วนตำบล เป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน 2. สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน	6. การลาเพื่อตรวจคัดเลือดหรือเข้ารับการเตรียมพล 1. เมื่อมีหมายเรียก ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง 2. เมื่อตรวจกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน 7 วัน 7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ 1. ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองการบริการส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต 2. ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต 8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ 1. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี 2 ประเภท 2. การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้ 9. การลาติดตามคู่สมรส 1. ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี 2. การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองการบริการส่วนตำบล กรณียื่นใบลาต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด *****
---	--	---