

สิทธิประโยชน์การลาของพนักงานจ้าง

๑ การลาป่วย

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๑.๓ ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒ การลาพักผ่อนตัว

- ๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.๒ ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

๓ การลาพักผ่อน

- ๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงานครบ ๖ เดือนก่อนจึงมีสิทธิลา

๓.๒ พนักงานจ้าง ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๔ การลาคอลดบุตร

- ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคอลดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำปีสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

๕ การลาอุปสมบท

- ๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลาแต่วันแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่าง

ลา

๕.๒ กรณียื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

๖ การลาเพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร

เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่

เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา

๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับ

ค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

๖.๓ พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึก

ฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะ

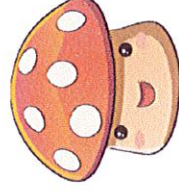
ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

แก้วที่คว่ำอยู่กลางสายฝน

ต่อให้ฝนกระหน่ำทั้งคืน ก็ไม่อาจเต็ม ไปด้วยน้ำ

คนที่ไม่ยอมเปิดใจเรียนรู้

ต่อให้ลุกกลิ้งกับนักปราชญ์ ทั้งวันทั้งคืน ก็ยังไม่ทำเต็ม



คู่มือการบริหารงานบุคคล

เกี่ยวกับการลา

ของพนักงานจ้าง

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร . ๐-๔๒๒๑๙-๘๓๖

๒.๒ การลาคลอดบุตร ให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายทะเบียนผู้อนุญาต

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๓.๑ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๓.๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

๔. การลาถึงส่วนตัว

๔.๑ ลากิจส่วนตัวยื่นส่วนหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้

๔.๒ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๔.๓ ลากิจส่วนตัวยื่นรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วันในรอบครึ่งปี หากลาถึงส่วนตัวรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕. การลาพักผ่อน

๕.๑ สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน)

๕.๒ การลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในปีวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๕.๓ ถ้าทรัพยากรผู้ได้พระราชกฤษฎีกาก่อนแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๕.๔ การลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

การลาของพนักงานเทศบาล ได้แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๗. การลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับราชการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิประโยชน์ของการลาของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ

๑. การลาป่วย
๑.๑ การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
๑.๒ ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
๑.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
๑.๔ การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
๑.๕ การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต
๒. การลาคลอดบุตร
๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๖.๑ การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายทะเบียนผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖.๒ สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๗. การลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับราชการเตรียมพล

๗.๑ เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการศึกษาหรือเรียนไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

๗.๒ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับราชการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๘.๑ ลากิจภายในประเทศ หรือต่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายทะเบียนผู้อนุญาต

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายทะเบียนผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาต

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑๐.๑ การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี

๑๐.๒ การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายทะเบียนผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๑.๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน
๑๑.๒ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายทะเบียนผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต
