

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

๑ การลาป่วย

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ๑.๓ ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒ การลาบางส่วน

- ๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาบางส่วนได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรก ที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 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 การลาคะลาออกบุตร

- ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคะลาออกบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำปีลาตั้งแต่วันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

๕ การลาอุปสมบท

- ๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลาวันแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา

- ๕.๒ การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

- ๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

- ๖ การลาเพื่อตรวจคัดเลือกว่าเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

- ๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา

- ๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับ

ค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

- ๖.๓ พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจนกระทั่งทรงกลาใหม่จะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

แก้ที่ ก่ออยู่กลางสายฝน

ต่อให้ฝนกระหน่ำทั้งคืน ก็ไม่อาเจียรไปได้น้ำ

คนที่ไม่ยอมเปิดใจเรียนรู้

ต่อให้ตกหลุมกับกับปราชญ์ ทั้งวันทั้งคืน ก็ยังไม่เท่าเดิม



คู่มือการบริหารงานบุคคล

เกี่ยวกับการลา

สำนักปลัด

เทศบาลตำบลปรางค์

งานการเจ้าหน้าที่



การลาของพนักงานเทศบาล

ได้แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
 ๒. การลาลดลดบุตร
 ๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
 ๔. การลาภักส่วนตัว
 ๕. การลาพักผ่อน
 ๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
 ๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 ๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
 ๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 ๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
 ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
๑. การลาป่วย
 - ๑.๑ การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
 - ๑.๒ ลาป่วย (และลาภัก) ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
 - ๑.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
 - ๑.๔ การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
 - ๑.๕ การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต
 ๒. การลาลดลดบุตร
 - ๒.๑ การลาลดลดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
 - ๒.๒ การลาลดลดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๓.๑ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๓.๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอไปลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันทีลามาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันทีคลอดบุตร

๔. การลาภักส่วนตัว

๔.๑ ลาภักส่วนตัวยื่นส่วนหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้

๔.๒ ลาภักส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาลดลดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๔.๓ ลาภักส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วันในรอบครึ่งปี หากลาภักส่วนตัวรวมกับลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕. การลาพักผ่อน

๕.๑ สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน)

๕.๒ การลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๕.๓ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๕.๔ การลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๖.๑ การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อ

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จึงถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖.๒ สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗.๑ เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง

๗.๒ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๘.๑ ลาภายในประเทศ หรือต่างประเทศยื่นไปลาต่อ

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๙.๑ ให้เสนอไปลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑๐.๑ การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี

๑๐.๒ การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอไปลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๑.๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือทำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๑๑.๒ ให้เสนอไปลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต
