**สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง**

1. **การลาป่วย**
   1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน 60 วันทำการ
   2. พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
   3. ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์
2. **การลากิจส่วนตัว**
   1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน 1 ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน 45 วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน
   2. ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้
   3. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว
3. **การลาพักผ่อน**
   1. พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงานครบ 6 เดือนก่อนจึงมีสิทธิลา
   2. พนักงานจ้าง ใน 1 ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ
4. **การลาคลอดบุตร**
   1. พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน
5. **การลาอุปสมบท**
   1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา
   2. การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน
   3. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท
6. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ
   1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา
   2. พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน
   3. พนักงานจ้าง ตามข้อ 1และข้อ 2 ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ความเพียร

การสร้างสรรค์ตนเอง

**ต้องใช้เวลา ต้องใช้ความเพียร ต้องความอดทน**

**ต้องใช้ความอดทน เสียสละและไม่ย่อท้อ**





**คู่มือการบริหารงานบุคคล**

**เกี่ยวกับการลา**

**สำนักปลัด**

**งานการเจ้าหน้าที่**

**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหินโงม**

**โทร . 044-132-038**

**การลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง อบต.**

**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

**สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงาน อบต./ลูกจ้างประจำ**

1. **การลาป่วย**
   1. การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
   2. ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน 23 วันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
   3. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
   4. การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีที่แพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
   5. การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต
2. **การลาคลอดบุตร**
   1. การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน
   2. การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต
3. **การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร**
   1. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน
   2. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร
4. **การลากิจส่วนตัว**
   1. ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
   2. ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ
   3. ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
5. **การลาพักผ่อน**
   1. สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน)
   2. การลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ไดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในปีวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อๆไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
   3. สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
   4. การลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้
6. **การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์**
   1. การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จึงถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน
   2. สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน
7. **การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล**
   1. เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
   2. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน 7 วัน
8. **การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน**
   1. ลาภายในประเทศ หรือต่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต
9. **การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ**

9.1 ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

1. **การลาติดตามคู่สมรส**
   1. การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี
   2. การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.
2. **การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ**
   1. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 12 เดือน
   2. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*