

## สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

### 1 การลาป่วย

1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ ใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน 60 วันทำการ

1.2 พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

1.3 ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วย เกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

### 2 การลาพักผ่อน

2.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ ใน 1 ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 45 วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน

2.2 ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาต แล้วจึงลาได้

2.3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

### 3 การลาพักผ่อน

3.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงาน ครบ 6 เดือนก่อนจึงมีสิทธิลา

3.2 พนักงานจ้าง ใน 1 ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ

### 4 การลาคลอดบุตร

4.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน

### 5 การลาอุปสมบท

5.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา

5.2 การยื่นใบลาอุปสมบท ให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ไม่น้อยกว่า 60 วัน

5.3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

### 6 การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

6.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา

6.2 พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน

6.3 พนักงานจ้าง ตามข้อ 1 และข้อ 2 ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหม จะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

\*\*\*\*\*



การลาของพนักงานส่วนตำบล  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน  
อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์  
โทร. 0 4406 9731  
www.khutan.go.th

## 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 การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน

1.2 ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน 23 วันทำการมีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน

1.3 การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

1.4 การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

1.5 การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุญาต



#### 2. การลาคลอดบุตร

- 2.1 การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน
- 2.2 การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

#### 3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- 3.1 การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน
- 3.2 การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

#### 4. การลากิจส่วนตัว

- 4.1 ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วันหรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- 4.2 ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ
- 4.3 ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วันในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

#### 5. การลาพักผ่อน

- 5.1 สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน)
- 5.2 การลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ได้ลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในปีวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
- 5.3 สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปี ปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- 5.4 การลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

#### 6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

6.1 การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน

6.2 สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

#### 7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

7.1 เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง

7.2 เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ภายใน 7 วัน

#### 8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

8.1 ลากิจในประเทศ หรือต่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

#### 9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

9.1 ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุญาต

#### 10. การลาติดตามคู่สมรส

10.1 การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน 4 ปี

10.2 การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาอนุญาตโดย ความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

#### 11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

11.1 การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 12 เดือน

11.2 ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุญาต