

**๓. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาพักผ่อน**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ โดยจะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ใน ๑ ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ ไม่มีวันลาสะสม
๓. การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

**๔. การลาคลอดบุตร**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับรับค่าจ้างไม่ระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรกถ้าไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

**๕. การลาอุปสมบท**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาวันแต่เป็นครั้งแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา
๒. การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๓. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

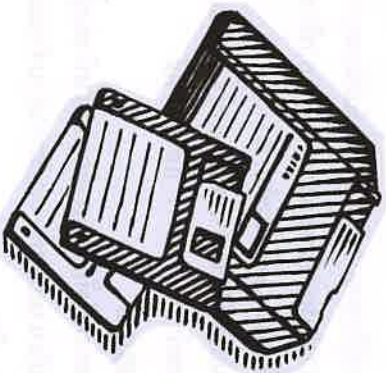
**๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือดเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน
๓. พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่สิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

\*\*\*\*\*



**คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวันลา**



**สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**งานการเจ้าหน้าที่**

**โทร. ๐๗๖-๕๙๑๖๙๐**

**www.kura.go.th**

การลาของพนักงานส่วนตำบล  
ได้แบ่งการลาออกเป็น ๙ ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคิลดอดบุตร
3. การลาคลอดส่วนตัว
4. การลาพักผ่อน
5. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุจงาน หรือปฏิบัติภารกิจ
8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
9. การลาติดตามคู่สมรส

สิทธิประโยชน์ในการลา  
ของพนักงานส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ

**๑. การลาป่วย**

๑. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราเวียหวหรือหลายครั้งรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
๒. ลาป่วย (และลาคิลด) ไม่เกิน ๒๓ วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
๓. การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
๔. การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีพิเศษ)
๕. การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าราชการ เป็นผู้อนุญาต

**๒. การลาคิลดบุตร**

๑. การลาคิลดอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
  ๒. การลาคิลดอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต
- ๓. การลาคลอดส่วนตัว**

๑. ลาคลอดด้วยเงินล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกทบทปฏิบัติการก็ได้
๒. ลาคลอดส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน

โดยได้รับเงินเดือน

๓. ลาคลอดส่วนตัวรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วันในรอบครึ่งปี หากลาเกินส่วนรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

**๔. การลาพักผ่อน**

๑. สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)
๒. ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป

ตัวอย่างเช่น ปี ๒๕๕๙ ลาไป ๒ วัน เหลือ ๘ วัน นำ ๘ วันที่เหลือไปสะสมในปี ๒๕๖๐ รวมกับลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๖๐ ที่ได้ ๑๐ วัน รวมวันลาเท่ากับ ๑๘ วันทำการ

๓. สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิในวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๔. ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้

**๕. การลาอุปสมบท**

๑. ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลา ก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาตไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๒. สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

**๖. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับราชการพิเศษ**

๑. เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับช้ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
๒. เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

**๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุจงาน หรือปฏิบัติภารกิจ**

๑. ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

๒. ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

**๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ**

๑. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี ๒ ประเภท
๒. การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

**๙. การลาติดตามคู่สมรส**

๑. ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี
๒. การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับช้ตามลำดับชั้นจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับช้ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

\*\*\*\*\*



**\*\*\*สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง\*\*\***

**๑. การลาป่วย**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
๓. ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

**๒. การลาคิลดส่วนตัว**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลาคลอดได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ
๒. ลาคลอดส่วนตัวให้ยื่นใบลา ก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้