

## สิทธิประโยชน์การลาของพนักงานจ้าง

### ๑. การลาป่วย (โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน)

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วัน / ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน / ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน / ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน
๓. ให้อินโบลลาที่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ในวันแรกที่มาปฏิบัติงานหรืออินโบลลาล่วงหน้ากรณีที่แพทย์นัด หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

### ๒. การลาปฏิบัติงานส่วนตัว

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาปฏิบัติงานได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ
๒. ให้อินโบลลาที่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้
๓. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว

### ๓. การลาพักผ่อน

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ/พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน (แต่ต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน)
๒. ให้อินโบลลาก่อนล่วงหน้า ๓ วันที่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

### ๔. การลาคลอดบุตร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ / พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ / พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน
๒. เว้นแต่การจ้างในปีแรกถ้าทำงานไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา

### ๕. การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชัจจ์

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ / พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างจะไม่ได้รับค่าตอบแทน
๒. การอินโบลลาอุปสมบทให้อินล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๓. พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลาอุปสมบท (หากประสงค์จะลาอำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

### ๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาดังนี้
  - ลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐ วัน
  - ลาเพื่อเข้ารับการเตรียมพล ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๓๐ วัน
๓. พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้ารับการฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา



## คู่มือการบริหารงานบุคคล

## เกี่ยวกับสิทธิการลาต่างๆ



สำนักปลัด  
งานการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด



## การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

## สิทธิประโยชน์การลาของพนักงานส่วนตำบล

### ๑. การลาป่วย

๑. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คร่าวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ/ปี
๒. การลาป่วยและลากิจ ไม่เกิน ๒๓ วัน จึงจะมีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีของปีงบประมาณนั้น
๓. การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
๔. ให้อินโบลลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ยื่นก่อนล่วงหน้ากรณีที่แพทย์นัด
๕. ให้อินโบลลาที่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

### ๒. การคลอดบุตร

๑. มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
๒. ให้อินโบลลาที่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

### ๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑. เป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. ลาได้ติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วัน/ครั้ง
๓. ให้อินโบลลาที่งานการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร

### ๔. การลากิจส่วนตัว

๑. ลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วัน ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับราชการลาได้ ไม่เกิน ๑๕ วัน
๒. ให้อินโบลลาล่วงหน้าก่อน ๓ วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้
๓. หากลาคลอดบุตรไปแล้วและประสงค์จะลากิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลากิจได้อีก ๓๐ วัน

### ๕. การลาพักผ่อน

๑. มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุ เข้ารับราชการครั้งแรกไม่ถึง ๖ เดือน/ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)
๒. หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ให้นำวันที่เหลือไปสะสม กับปีต่อไป แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒๐ วัน ( ปี ๕๘ ลาไป ๒ วัน คงเหลือ ๘ วัน ให้นำ ๘ วันที่เหลือไปสะสมกับปี ๕๙ ที่ได้ ๑๐ วัน = ๑๘ วัน)
๓. สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีมีสิทธิ นำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบัน ได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
๔. ให้อินโบลลาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

### ๖. การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๑. ลาอุปสมบทให้อินโบลลาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต
๒. สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
๓. จะต้องกลับมารายงานตัวภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาศึกษา

### ๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๑. เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
๒. เมื่อครบกำหนดการลาแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ
๑. ลากายในประเทศ ยื่นโบลลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต
๒. ลาไปต่างประเทศ ยื่นโบลลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

### ๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ให้อินโบลลา ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

### ๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑. ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกไม่เกิน ๒ ปี
๒. การยื่นโบลลากรณีลาภายในประเทศให้อินโบลลาล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรณีลาไป ต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

### ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑. มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์ จะลาแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
๒. ให้เสนอโบลลาที่งานการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต พร้อมแนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้