

การลาของพนักงานส่วนตำบล

ได้แบ่งการลาออกเป็น 9 ประเภท คือ

- 1 การลาป่วย
- 2 การลาคลอดบุตร
- 3 การลากิจส่วนตัว
- 4 การลาพักผ่อน
- 5 การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- 6 การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- 7 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- 8 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- 9 การลาติดตามคู่สมรส

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ

1 การลาป่วย

1 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน

2 ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน 23 วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน

3 การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

4 การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

5 การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

2 การลาคลอดบุตร

1 การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน

2 การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงปลัด อบต.เป็นผู้อนุญาต

3 การลากิจส่วนตัว

1 ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือยื่น วันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้

2 ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ 45 วัน โดยได้รับเงินเดือน

3 ลากิจส่วนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วันในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่สิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

4 การลาพักผ่อน

1 สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)

2 ลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป

ตัวอย่างเช่น ปี 2562 ลาไป 2 วัน เหลือ 8 วัน นำ 8 วันที่เหลือไปสะสมในปี 2563 รวมกับลาพักผ่อนประจำปี 2563 ที่ได้ 10 วัน รวมวันลาเท่ากับ 18 วันทำการ

3 สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

4 ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลา ก่อนล่วงหน้า (3 วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้

5 ลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 ข้อ 23 กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่าสามเดือน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่ง ได้เพิ่มขึ้นอีกสิบวันทำการ

5 การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

1 ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ให้ยื่นใบลา ก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน

2 สิทธิในการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

6 การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

1 เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง

2 เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน 7 วัน

7 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

1 ลากายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อนุญาต

2 ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

8 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี 2 ประเภท

2 การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้

9 การลาติดตามคู่สมรส

1 ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี

2 การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

*****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 ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้เกิน 15 วันทำการ
- 2 ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้
- 3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

3 การลาพักผ่อน

- 1 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ โดยจะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนก่อน
- 2 พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ 10 วันทำการ
- 3 การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน 3 วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

4 การลาคลอดบุตร

- 1 พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้าง
- 2 พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน

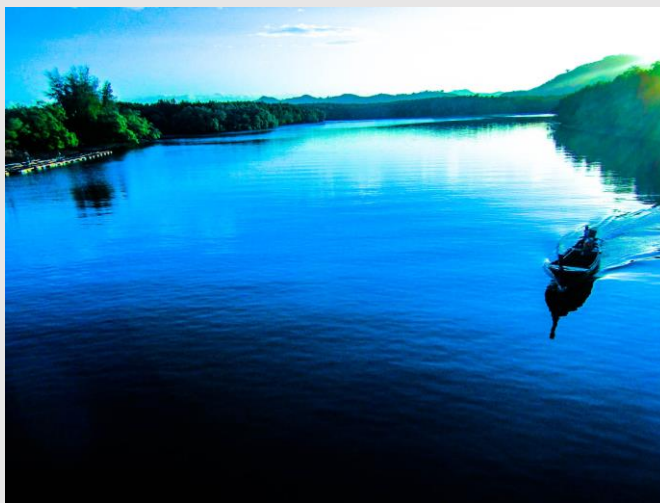
45 วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรกถ้าไม่ครบ 7 เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

5 การลาอุปสมบท

- 1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา
- 2 การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน
- 3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

6 การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเข้ารับการระดมพลเข้าฝึกวิชาทหารฯ

- 1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา
- 2 พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน
- 3 พนักงานจ้าง ตามข้อ 1 และข้อ 2 ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา



คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวันลา



สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ลั้ง

อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

โทร./โทรสาร 0 7471 0976