

## คู่มือการลาของพนักงานเทศบาล

ได้แบ่งการลาออกเป็น ๙ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลากิจส่วนตัว
๔. การลาพักผ่อน
๕. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๙. การลาติดตามคู่สมรส

### สิทธิประโยชน์ในการลา

ของพนักงานเทศบาล / ลูกจ้างประจำ

#### ๑. การลาป่วย

๑. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
๒. ลาป่วย (และลา กิจ) ไม่เกิน ๒๓ วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
๓. การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๔. การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีที่แพทย์นัด)หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๕. การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

#### ๒. การคลอดบุตร

๑. การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
๒. การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงปลัดเทศบาลเป็นผู้อนุญาต
๓. การลา กิจส่วนตัว

๑. ลา กิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วันหรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้

๒. ลา กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน

๓. ลา กิจส่วนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน

ในรอบครึ่งปี หากลา กิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่สิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

#### ๔. การลาพักผ่อน

๑. สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)
๒. ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป

ตัวอย่างเช่น ปี ๒๕๕๕ ลาไป ๒ วัน เหลือ ๘ วัน นำ ๘ วันที่เหลือไปสะสมในปี ๒๕๕๖ รวมกับลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๕๖

ที่ได้ ๑๐ วัน รวมวันลาเท่ากับ ๑๘ วันทำการ

๓. สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปี

ในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๔. ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลา ก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้

#### ๕. การลาอุปสมบท

๑. ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลา ก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๒. สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

#### ๖. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๑. เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

๒. เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

#### ๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๑. ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

๒. ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี ๒ ประเภท

๒. การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้

๙. การลาติดตามคู่สมรส

๑. ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี

๒. การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี กรณี ลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

\*\*\*\*\*



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

๑. การลาป่วย

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๓. ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. การลากิจส่วนตัว

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๒. ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงจะลาได้

๓. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

๓. การลาพักผ่อน

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษโดยจะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ

๓. การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วันเมื่อ ได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

๔. การลาคลอดบุตร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้าง

๒. พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลา คลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับค่าจ้างใน ระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรก ถ้าไม่ครบ ๓ เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

๕. การลาอุปสมบท

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้าง ไม่ได้จ้างในระหว่างลา

๒. การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๓. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้า รับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหาร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดย ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

๒. พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

๓. พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิ ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

\*\*\*\*\*



คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับ  
วันลา



งานกฎหมายและคดี  
สำนักปลัดเทศบาล  
งานการเจ้าหน้าที่  
โทร. ๐๕๕ ๑๑๐ ๐๐๘