

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ การลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



จัดทำโดย

สำนักงานปลัด
งานบริหารงานทั่วไป

โทร . ๐๔๓-๐๐๙๗๓๐

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

การลาป่วย

๑. พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

๒. ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ขอลามีอาการจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๓. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๔. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ไปตรวจจากแพทย์ของราชการเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

การลาคลอดบุตร

๑. การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๒. การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน

๒. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

การลากิจส่วนตัว

๑. ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้

๒. ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๓. ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วยเกิน ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน

การลาพักผ่อน

๑. สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน)

๒. การลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในปีวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๓. สำหรับผู้ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๔. ผู้ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษาหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนแล้ว ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนด

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๑. การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาต่อผู้บัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาตก่อน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาตัวผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
- เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีอาจขยายให้แต่รวมไม่เกิน ๑๕ วัน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

- ลาภายในประเทศ หรือต่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาติดตามคู่สมรส

- การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ
- การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

การลาป่วย

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- พนักงานทั่วไปใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ลาป่วยให้ยื่นใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมรรับรองแพทย์

การลากิจส่วนตัว

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้
- พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

การลาพักผ่อน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับจ้างต้องปฏิบัติงานครบ ๖ เดือนก่อนจึงมีสิทธิลา

- พนักงานจ้างทั่วไปใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

การลาคลดบุตร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคลดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยรับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วันและมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากกองทุนประกันสังคมอีก ๔๕ วัน

การลาอุปสมบท

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วันโดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลาวันแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา
- การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้าฝึกวิชาทหาร

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา
- พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน
- พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา



