

ระเบียบการลา ของพนักงานเทศบาล
พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



สรุประเบียบการลา ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
<p>๑. การลาป่วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน <ul style="list-style-type: none"> - กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่ กลับมาปฏิบัติราชการ - ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว) - แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจจะสั่งให้มี ใบรับรองแพทย์/ใบรับ การตรวจจากแพทย์ก็ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ๒. ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน ๓. ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน ๔. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. การลาคลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง - ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ - ต้องเสนอใบลา ก่อน/ในวันลา - สามารถลารวันทีคลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้ - ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้ว เป็นวันลาอีกส่วนตัว - การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่ง ยังไม่ครบ ให้ถือว่าลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้ นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิน ๙๐ วันได้ค่าตอบแทน - ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงาน ไม่ครบ ๗ เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทน - ต่อเนื่องได้ อีก ๓๐ วันทำการรวมในลาอีก
๓. การไปช่วยเยลือภรรยาที่คลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none"> - ลาไปช่วยเยลือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย - ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ - เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถลาได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถลาได้

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานนคร ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔. การลาพักผ่อนตัว	<ul style="list-style-type: none"> - ลาพักผ่อนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้ - ลาพักผ่อนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิ์ลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน - ลาพักผ่อนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลาพักผ่อนตัวรวมกับ การลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถลาได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้า ปฏิบัติงาน มีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ - ลาพักผ่อนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้
๕. การลาพักผ่อน	<ul style="list-style-type: none"> - สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วัน ทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ) - ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใด ลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลา รวมเข้ากับปีต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน ทำการ - การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษโดยจะต้องผ่านการ ประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน - การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลาพักผ่อน(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิในวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับ ลาพักผ่อนประจำปี ในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ - ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้ 		
๒. การลาอุปสมบท	<ul style="list-style-type: none"> - ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง นายกเทศมนตรี เป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน - สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้น แต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา - การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
<p>๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล</p>	<p>- เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง</p> <p>- เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ภายใน ๗ วัน</p>	<p>- พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับ ค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน</p> <p>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</p>	<p>- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลา ที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา</p> <p>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับ เงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิ ได้รับค่าจ้างระหว่างลา</p>
<p>๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ</p>	<p>- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้ว เสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับ การลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
<p>การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (ต่อ)</p>	<p>- การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุญาตเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้</p>		
<p>๙. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย</p>	<p>๑. ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ๒. ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการ จังหวัดเป็นผู้อนุญาต</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานนคร ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
<p>๑๐. การลาติดตามคู่สมรส</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี - การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่น ล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี กรณีลาไปต่างประเทศยื่น ล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด 	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>
<p>๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุ ปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตก เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ - หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษาหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อ 	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
<p>การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้าน อาชีพ (ต่อ)</p>	<p>การประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไป ฟื้นฟูสมรรถภาพด้าน อาชีพครั้งหนึ่งได้ตาม ระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะ ลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน</p>		

