

11 ประเภทการลา

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

1. การลาป่วย



2. การลาคลอดบุตร



3. การไปช่วยเหลือภริยา
ที่คลอดบุตร



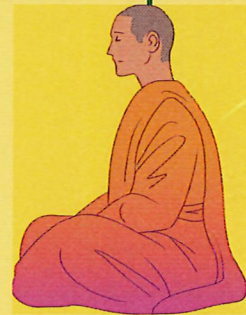
4. การลาถึงส่วนตัว



5. การลาพักผ่อน



6. การลาอุปสมบท



7. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับ
การเตรียมพล



8. การลาไปปฏิบัติงาน
ในองค์การระหว่าง
ประเทศ



9. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม
ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย



10. การลาไปฟื้นฟู
สมรรถภาพด้านอาชีพ



11. การลาติดตามคู่
สมรส



ระเบียบสำนักนายก
รัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของ
ข้าราชการ
พ.ศ.2555

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



สิทธิการลาป่วย

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- ปิละไม่เกิน 60 วันทำการ
- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน 23 วัน
- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่กลับ มาปฏิบัติราชการ

พนักงานจ้างภารกิจ

- ในปีหนึ่งมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกิน 60 วัน
- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน 23 วัน

พนักงานจ้างทั่วไป

- มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ดังนี้
 1. ระยะเวลาจ้าง 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
 2. ระยะเวลาจ้าง 9 เดือน ลาได้ไม่เกิน 8 วันทำการ
 3. ระยะเวลาจ้าง 6 เดือน ลาได้ไม่เกิน 6 วันทำการ
 4. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า 6 เดือน ได้ไม่เกิน 4 วันทำการ

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



สิทธิการลาคลอดบุตร

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 90 วัน
- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้

พนักงานจ้างภารกิจ

- มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลา โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน
- ***มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

พนักงานจ้างทั่วไป

- มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลา โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน
- ***มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



การไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- ลาไปช่วยเหลือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
- เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน 90 วัน

พนักงานจ้างภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



การลาทิ้งส่วนตัว

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- ลาทิ้งส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการ
- ลาทิ้งส่วนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วัน ในรอบครึ่งปี หากลาทิ้งส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

พนักงานจ้างภารกิจ

- ลาทิ้งส่วนตัว รวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทน อัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ในปีแรกที่ได้รับจ้างให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 15 วัน

*** พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาทิ้งส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอใบลาพร้อมระบุเหตุผลจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



การลาพักผ่อน

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- ลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)
- สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมกับปีต่อๆ ไปได้
- สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธิ์นำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปี ในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

พนักงานจ้างภารกิจ

- มีสิทธิลาพักผ่อนในหนึ่งปี ได้ไม่เกิน 10 วันทำการ

*** สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

พนักงานจ้างทั่วไป

- มีสิทธิลาพักผ่อนในหนึ่งปี ได้ไม่เกิน 10 วันทำการ
- *** สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



การลาอุปสมบท

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

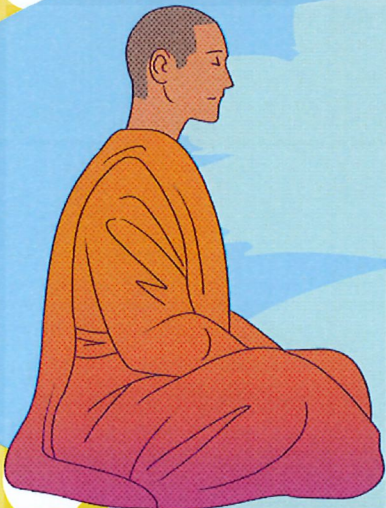
- ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน
- ลาได้ไม่เกิน 120 วัน
-

พนักงานจ้างภารกิจ

- ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน
- ลาได้ไม่เกิน 120 วัน
- ยกเว้นปีแรกที่จ้าง มีสิทธิ์ลาแต่ไม่ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้



กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- เมื่อมีหมายเรียก ให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- เมื่อครบกำหนดให้กลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติใน 7 วัน

พนักงานจ้างภารกิจ

- มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา แต่ถ้าพ้นระยะเวลาของการดังกล่าวแล้ว ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน ให้งดจ่ายค่าตอบแทนหลังจากนั้นจนถึงวันที่เข้าปฏิบัติงาน
- *** หากได้รับเงินเดือนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของเทศบาล**

พนักงานจ้างทั่วไป

- มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน
- *** หากได้รับเงินเดือนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของเทศบาล**



กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

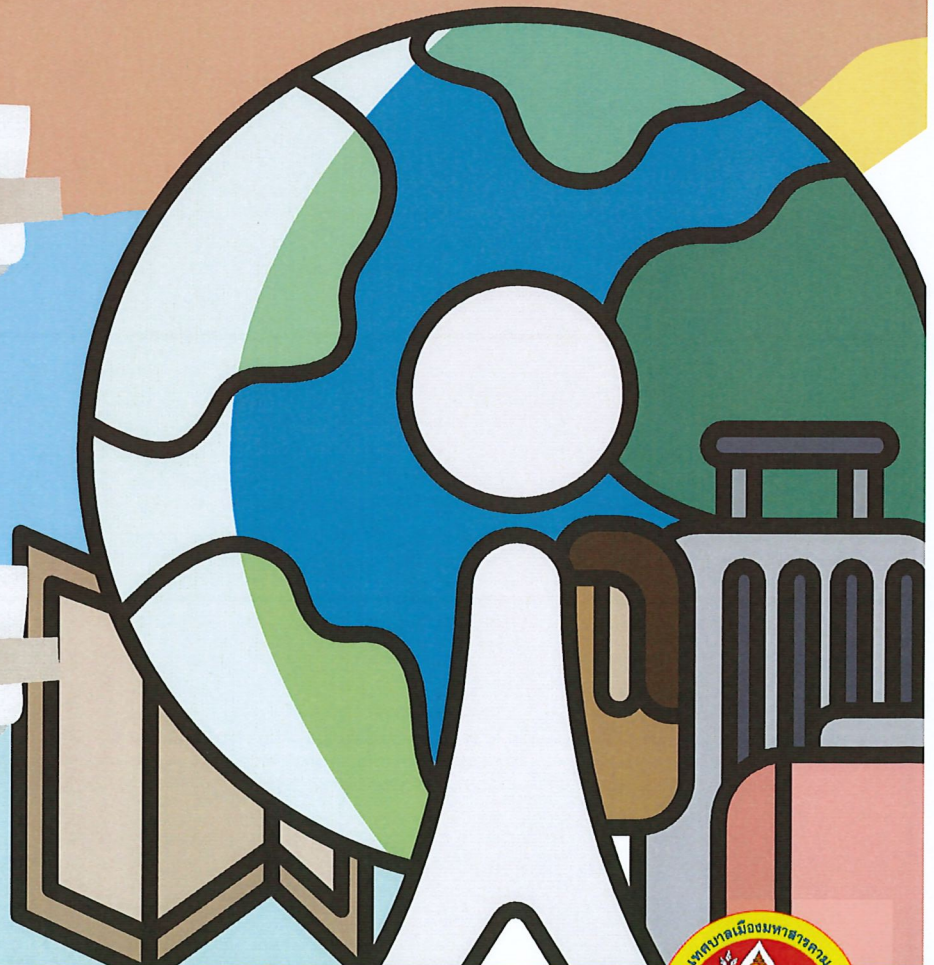
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อครบกำหนดให้รายงานตัวภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

พนักงานจ้างภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้



การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต
- ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

พนักงานจ้างภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้



การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

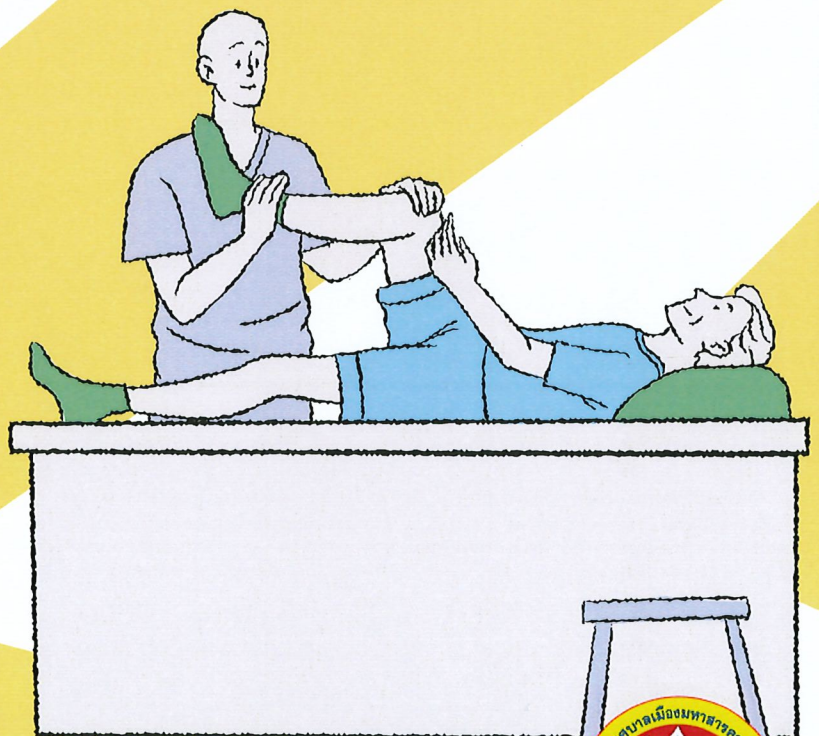
- ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วย เจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จำทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
- หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน

พนักงานจ้างภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้



กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม



การลาติดตามคู่สมรส

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล

- ลาติดตามคู่สมรสได้ 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี
- กรณีลาภายในประเทศยื่นใบลาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี
- กรณีลาไปต่างประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

พนักงานจ้างภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้



กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

