

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

- 1 การลาป่วย
 - 1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
 - 1.2 พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
 - 1.3 ลาป่วยเหียนโปลิโอครั้งแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์
- 2 การลาพักผ่อนตัว
 - 2.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
 - 2.2 ลากิจส่วนตัวเหียนโปลิโอก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้
 - 2.3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตัว
- 3 การลาพักผ่อน
 - 3.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติตามครบ ๖ เดือนก่อนจึงมีสิทธิลา
 - 3.2 พนักงานจ้าง ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ
- 4 การลาคลอดบุตร
 - 4.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำปีสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน
- 5 การลาอุปสมบท
 - 5.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลาเว้นแต่เป็นปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่าง

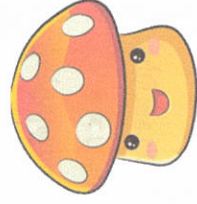
- ๕.๒ การยืมใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท
- ๖ การลาเพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร
 - ๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา
 - ๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน
 - ๖.๓ พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึกและได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

แก้วที่กล่าวอยู่กลางภาพ

ต่อให้ฝนกระหน่ำพั่งดิน ก็ไม่อาจเต็ม ไปได้ด้วยน้ำ

คนที่ไม่ยอมเปิดใจเรียนรู้

ต่อให้คลุกคลีกับนักปราชญ์ ทั้งวันทั้งคืน ก็ยังไม่เท่าเดิม



คู่มือการบริหารงานบุคคล

เกี่ยวกับการลา

คณะกรรมการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

โทร . ๐ ๗๒๖๕ ๓๐๕๕

การลาของพนักงาน อดบ.

ได้แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

1. การลาป่วย
 2. การลาคลอดบุตร
 3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
 4. การลาพักผ่อนตัว
 5. การลาพักผ่อน
 6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
 7. การลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล
 8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
 9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 10. การลาติดตามคู่สมรส
 11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงาน อดบ./ลูกจ้างประจำ**
1. การลาป่วย
 - 1.1 การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ต่ำกว่าเด็วหรือหลายครั้งรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันทำงานและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
 - 1.2 ลาป่วย (และลาจก) ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
 - 1.3 การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
 - 1.4 การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีที่แพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
 - 1.5 การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

๒. การลาคลอดบุตร

- ๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๒.๒ การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย อดบ.เป็นผู้อนุญาต

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๓.๑ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๓.๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันทีลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันทีคลอดบุตร

๔. การลาพักผ่อนตัว

๔.๑ ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกทีปฏิบัติราชการก็ได้

๔.๒ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๔.๓ ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลาจกส่วนตัวรวมกับลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๕. การลาพักผ่อน

๕.๑ สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน)

๕.๒ การลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมในปีวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๕.๓ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๕.๔ การลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๖.๑ การลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จึงถึงนาย อดบ.เป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖.๒ สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๗. การลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล

๗.๑ เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

๗.๒ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๘.๑ ลากิจในประเภท หรือต่างประเภทอื่นในลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย อดบ. เป็นผู้อนุญาต

๘.๒ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๘.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย อดบ.เพื่อพิจารณาอนุญาต

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑๐.๑ การลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่ไม่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี

๑๐.๒ การลาติดตามคู่สมรสให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย อดบ. เพื่อพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก. อดบ. จังหวัด

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๑.๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๑๑.๒ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย อดบ.เพื่อพิจารณาอนุญาต
