

สรุปเปรียบเทียบการลา ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. การลาป่วย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปี่ละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</li> <li>- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน</li> <li>- กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่ เกิน ๖๐ วันทำการ</li> <li>- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่ กลับมาปฏิบัติราชการ</li> <li>- ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว)</li> <li>- แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้มี ใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ ค่าตอบแทน ดังนี้</li> <li>๑. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน</li> <li>๒. ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน</li> <li>๓. ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน</li> <li>๔. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</li> <li>- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน</li> </ul>
๒. การลาคลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง</li> <li>- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์</li> <li>- ต้องเสนอใบลา ก่อน/ในวันลา</li> <li>- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้</li> <li>- ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้ว เป็นวันลาอีกส่วนตัว</li> <li>- การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่ง ยังไม่ครบ ให้ถือว่า ลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้ นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เกิน ๙๐ วันได้ค่าตอบแทน</li> <li>- ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๓/ เดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนต่อเนื่องได้ อีก ๓๐ วันทำการรวมในลาอีก</li> </ul>

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓. การไปช่วยเหลือภริยาที่ คลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาไปช่วยเหลือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</li> <li>- เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถลาได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถลาได้</li> </ul>
๔. การลากิจส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้</li> <li>- ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน</li> <li>- ลากิจส่วนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่สิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถลาได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงาน มีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ</li> <li>- ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้</li> </ul>
๕. การลาพักผ่อน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)</li> <li>- ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ</li> <li>- การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษโดยจะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน</li> <li>- การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้</li> </ul>

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลาพักผ่อน(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิ์นำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปี ในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ</li> <li>- ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้</li> </ul>		
๖. การลาอุปสมบท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน</li> <li>- สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน</li> </ul>	- พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา</li> <li>- การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน</li> </ul>
๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง</li> <li>- เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้วให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน</li> <li>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึกฯ โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา</li> <li>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</li> </ul>

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘. การลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ	<p>- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>- การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้</p>	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้
๙. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย	<p>๑. ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต</p> <p>๒. ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต</p>	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี</li> <li>- การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด</li> </ul>	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ</li> <li>- หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน</li> </ul>	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้

