

ประเภทการลา

๑. ลาป่วย

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาป่วยไม่เกิน

๖๐ วันทำการ

พนักงานจ้างทั่วไปใน ๑ ปีมีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน

๑๕ วันทำการ

ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วันต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. การลาปฏิบัติงานส่วนตัว

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่ปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

-ลาปฏิบัติงานส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลา

-พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว

๓. การลาพักผ่อน

-พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงานครบ ๖ เดือนก่อนจึงมีสิทธิลาและใน ๑ ปีมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๔. การลาคงเหลือ

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปมีสิทธิลาคงเหลือได้ไม่เกิน ๙๐ วันนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษระหว่างลา โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

๕. การลาอุปสมบท

พนักงานจ้างตามภารกิจมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา

**** ให้ยื่นใบลาอุปสมบทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖. ลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

หมายเหตุ พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกและได้รับเงินเดือนจากกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ระเบียบการลา พนักงานจ้าง



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอรัญคามวารี