

สิทธิการลาและการได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ

ประเภทการลา	สิทธิในการลา/ผู้มีอำนาจ	การได้รับค่าจ้างระหว่างลา
๑. ลาป่วย	- ลาได้เท่าที่ป่วยจริง ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ <b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> - ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/เลขานุการกรม/คลังเขต/คลังจังหวัด ไม่เกิน ๖๐ วัน - อธิบดี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน (มอบที่ปรึกษา/รองอธิบดี/คลังเขต ตามคำสั่งที่ ก. ๑๗๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๗)	- ปีแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๘ วันทำการ (ยกเว้น ระยะเวลาปฏิบัติงานปีแรกไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ) - ปีถัดไป (จ้างปฏิบัติงานต่อเนื่อง) ได้รับค่าจ้างระหว่างลา ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
๒. ลาคลอดบุตร	- ต้องเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องปีหนึ่ง ไม่เกิน ๙๐ วัน <b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> - ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/เลขานุการกรม/คลังเขต/คลังจังหวัด	- ได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๔๕ วัน อีก ๔๕ วันรับจากประกันสังคม ยกเว้น ปีแรกปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับสิทธิ
๓. ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	- ต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย - เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันลาภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่วันที่คลอด - ลาค้างหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ <b>เอกสารประกอบการพิจารณา</b> - ทะเบียนสมรส - สูติบัตร - คำรับรองของผู้บังคับบัญชา <b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> - อธิบดี (มอบให้ ที่ปรึกษา/รองอธิบดี/คลังเขต)	- ไม่มีสิทธิ
๔. ลากิจส่วนตัว	- ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/เลขานุการกรม/คลังเขต/คลังจังหวัด ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน - อธิบดีมอบให้ ที่ปรึกษา/รองอธิบดี/คลังเขต ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน *ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาต่อเนื่องจากคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ	- ไม่มีสิทธิ
๕. การลาพักผ่อน	- ๑๐ วันทำการ ยกเว้น บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา <b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> - ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/เลขานุการกรม/คลังเขต/คลังจังหวัด	- ได้รับตามวันที่มีสิทธิลา
๖. ลาอุปสมบท/ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	- ต้องยื่นใบลาก่อนวันอุปสมบท/ก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอ/จัดส่งใบลาได้ทัน ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ประกอบการลา - ต้องอุปสมบท/ออกเดินทาง ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลาและต้อง กลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันลาสิกขาหรือ วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย โดยรวมอยู่ในระยะเวลาที่ลาด้วย <b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> : อธิบดี	- ไม่มีสิทธิ

ประเภทการลา	สิทธิในการลา/ผู้มีอำนาจ	การได้รับค่าจ้างระหว่างลา
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	เข้ารับการตรวจเลือก : ได้รับความหมายเรียก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง เข้ารับการเตรียมพล : ได้รับความหมายเรียก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาได้รับหมายเรียก * ไปเข้ารับฯ โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต * พ้นจากเข้ารับฯ ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน กรณีจำเป็นขอขยายเวลาต้องเสนอบริษัท แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน <b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> - อธิบดี (มอบให้ ที่ปรึกษา/รองอธิบดี/คลังเขต )	- ลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร : ได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๒ เดือน - ลาเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพร้อม : ได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๓๐ วัน - ลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อรับราชการทหาร : ได้รับค่าจ้างตามวันที่ลาเท่าที่จำเป็น
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	<b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> * อธิบดี การลาศึกษาฯ ในประเทศมอบให้ ที่ปรึกษา/รองอธิบดี ที่กำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่	- ไม่มีสิทธิ
๙. ลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ	- ต้องทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน	- ไม่มีสิทธิ
๑๐. ลาติดตามคู่สมรส	<b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> : อธิบดี * ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตได้อีก ๒ ปี แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี * เกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ	- ไม่มีสิทธิ
๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ	* ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน <b>ผู้มีอำนาจอนุญาต</b> * อธิบดี ไม่เกิน ๖ เดือน	- ไม่มีสิทธิ

จัดทำโดย กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวินัย