



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก อำเภอหน้าป่าด จังหวัดอุตรดิตถ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดท่าแฝก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก อำเภอหน้าป่าด จังหวัดอุตรดิตถ์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก

“พนักงานส่วนตำบล” หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจทุกประเภท พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก

“วันทำงานปกติ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

“วันทำงานนอกเหนือจากวันปกติ” หมายถึง วันเสาร์-อาทิตย์ และวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ น.- ๐๘.๒๙ น. และรวมถึงวันหยุดอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แล้วยังต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้โดยเคร่งครัด

/เวลาทำงาน....

### เวลาทำงานปกติ

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก ต้องเริ่มมาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก อาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝกปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากวันทำงานปกติได้

ข้อ ๗ ใบลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแบบที่ราชการและระเบียบกำหนด

ข้อ ๘ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับเพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง สำหรับ วัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่ที่เจ้าหน้าที่ได้รับและได้ตรวจสอบใบลา นั้นแล้ว เป็นวันที่ได้ยื่นใบลาล่วงหน้าตามระเบียบกำหนด ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้นเป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลาที่จักต้องติดตามหรือติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างผู้ใดที่ไม่มาปฏิบัติราชการโดยไม่ยื่นใบลา ตามแบบและระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ใดมีความจำเป็นอย่างยิ่งจนไม่อาจยื่นใบลาได้ทัน เช่น เจ็บป่วย มีกิจธุระเร่งด่วน ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ

โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใดหากไม่ได้แจ้งหรือแจ้งผู้ที่ไม่มีความรับผิดชอบจะถือว่าขาดราชการ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให้ยื่นใบลาภายใน ๓ วัน

ข้อ ๑๑ กรณีที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้ยื่นใบลาแล้ว และได้หยุดราชการไปก่อน โดยที่ยังไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้ ถือว่าผู้นั้นขาดราชการเช่นเดียวกับข้อ ๙

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลาและการมาทำงานสายดังกล่าว ไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย แม้การลาจะเป็นสิทธิอื่นพึงกระทำได้ก็ตาม

๑. มาทำงานสายเกิน ๓๐ ครั้ง ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ากว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินรางวัลประจำปี

๒. มาทำงานสายเกิน ๔๐ ครั้ง ผู้บังคับบัญชาควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ที่ขาดราชการไปแล้ว ได้มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา นั้นๆในภายหลัง ตามข้อ ๑๐ หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาตก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาด ราชการตามข้อ ๙ การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่มาลงเวลาปฏิบัติงานแล้วต่อมาไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงานหรือออกไปจากที่ทำงานโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ถือเป็นการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

/ข้อ ๑๕ การลงเวลา....

ข้อ ๑๕ การลงเวลาทำงานปกติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้ใช้วิธีการลงเวลาและลายมือชื่อตามความเป็นจริงในสมุดลงชื่อ

ข้อ ๑๖ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เมื่อมีภารกิจต้องเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ไปงานราชการหรือไปปฏิบัติภารกิจราชการอื่นที่จำเป็น ที่มีได้แจ้งผู้บังคับบัญชาไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร ให้รายงานทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่น ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ

#### การลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้

ข้อ ๑๗ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ สอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม


ข้อ ๑๘ บรรดาหลักเกณฑ์ใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ และได้มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้แล้วก็ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง นั้นต่อไป

ข้อ ๑๙ ระเบียบการลาให้ถือตามแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายรุม อินแจ้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก

## สรุปการลาของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก

แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

### ๑. การลาป่วย

- มีสิทธิลาได้ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- การยื่นใบลา ก่อนวันลา (กรณีแพทย์นัดพบ) หรือในวันลา
- การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

### ๒. การลาคลอดบุตร

- การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง
- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การยื่นใบลา ก่อนหรือในวันลา
- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้

### ๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ เสนอใบลา ก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

### ๔. การลากิจส่วนตัว

- ลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
- ปีแรกที่เข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- เสนอใบลาต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้ หรือหากมีเหตุพิเศษให้ยื่นทันทีวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- เข้าราชการที่ลาคลอดบุตร ๙๐ วันแล้ว หากประสงค์ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

## ๕. การลาพักผ่อน

- สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (ข้าราชการบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา)
- ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป แต่สะสมวันลาปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- หากเสนอใบลาต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดได้

## ๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- ต้องไม่เคยลาประเภทนี้มาก่อน หรือรับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- เสนอก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- จะต้องออกเดินทางหรืออุปสมบทภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศ
- หากไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีได้ ให้ยกเลิกวันลาเมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

## ๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
- เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานตัวภายใน ๗ วัน อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

## ๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน

ลาภายในประเทศหรือลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต (ในประเทศ) หรือถึงปลัดกระทรวง (ต่างประเทศ)

- กรณีต่างประเทศ

ไปศึกษา/ปฏิบัติวิจัย ต้องรับราชการมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- กรณีในประเทศ

หลักสูตรที่ไม่สูงกว่า ป.ตรี ลาได้เท่าระยะเวลาหลักสูตร

หลักสูตร ป.โท ลาได้ ๒ ปี

หลักสูตร ป.เอก ลาได้ ๔ ปี

หมายเหตุ : หากไม่กลับมารับราชการต้องชดใช้เงินและเบี้ยปรับ

#### ๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าของสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ
- ลาปฏิบัติราชการมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าของสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

#### ๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

- ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ออกจากราชการ
- สามารถลาได้ครั้งเดียวหรือหลายครั้ง แต่รวมกันแล้วไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑
- ลาแล้วไม่มีสิทธิลาได้อีก ยกเว้นคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาได้ใหม่

#### ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ไม่เกิน ๑๒ เดือน

สรุปการลาพนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ  
พนักงานจ้างภารกิจ

๑. การลาป่วย

- ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน/ปี

๒. การลาพักผ่อน

- ลาได้ไม่เกิน ๑๐ วัน/ปี
- สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมอีก

๓. การลาคลอดบุตร

- ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดในระหว่างลา โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน
- มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม

๔. การลากิจ

- ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน/ปี
- แต่ในปีแรกที่ได้รับการจ้าง ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๕. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- ไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์
- ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
- ในปีแรกที่จ้างจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- เสนอใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ
  - ต้องให้ผู้ลาแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการ
- เท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา
- เมื่อพ้นการระยะเวลาต้องมารายงานตัวภายใน ๗ วัน
  - พนักงานจ้างที่ได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนขององค์การบริหารส่วนตำบล

## พนักงานจ้างทั่วไป

### ๑. การลาป่วย

- ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ระยะเวลาจ้างตั้งแต่ ๙ เดือน แต่ไม่ถึง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน
- ระยะเวลาจ้างตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน
- ระยะเวลาจ้างไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน

### ๒. การลาพักผ่อน

- ลาได้ไม่เกิน ๑๐ วัน/ปี
- สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมอีก

### ๓. การลาคลอดบุตร

- ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดในระหว่างลา โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน
- มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม

### ๔. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ
- ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกิน ๖๐ วัน
- ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน

๓๐ วัน

- พนักงานจ้างที่ได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนขององค์การบริหารส่วนตำบล

\*\*\*\*\*