



ประกาศ HR 09/2569

เรื่อง การลาเพื่อคลอดบุตร

1. การลาเพื่อคลอดบุตร

- 1.1 พนักงานหญิงมีสิทธิลาคลอดบุตรครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน 120 วัน โดยนับรวมวันลาเพื่อตรวจครรภ์ และนับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาต่อเนื่องด้วย ซึ่งระยะเวลาในการลาเพื่อคลอดบุตร ให้นับเริ่มต้นจากการลาเพื่อเตรียมคลอด และสิ้นสุดเมื่อพนักงานกลับเข้ามาปฏิบัติงานตามปกติ โดยจะได้รับค่าจ้างเท่าวันทำงานปกติ ไม่เกิน 60 วัน
- 1.2 ในกรณีที่บุตรมีภาวะการเจ็บป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคแทรกซ้อน มีความผิดปกติ หรือมีความพิการ พนักงานหญิงมีสิทธิขอลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้อีก ไม่เกิน 15 วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในอัตราร้อยละ 50 ของวันทำงานปกติ ตลอดระยะเวลาที่ลา โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 มาแสดง
- 1.3 หากพนักงานหญิงมีครรภ์ มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 มาแสดงว่า ไม่สามารถทำงานในหน้าที่เดิมได้ มีสิทธิขอให้ผู้บังคับบัญชาเปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ โดยผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาเปลี่ยนงานให้แก่พนักงานตามที่เห็นสมควร
- 1.4 กรณีที่พนักงานหญิงมีครรภ์ไม่ได้แจ้งเวลาเพื่อการคลอดไว้ล่วงหน้า ก่อนวันลาหยุดเพื่อการคลอด ให้พนักงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องแจ้งการลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันแรกที่ลาหยุด และให้ยื่นการลาตามรูปแบบที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 ประกอบการลาภายในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน
- 1.5 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตรครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน 15 วัน โดยจะได้รับค่าจ้างเท่าวันทำงานปกติ ซึ่งสามารถใช้สิทธิ์ก่อนหรือภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่คลอดบุตร

มีผลตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2569

(นายณัฐพร ถาวรยุติธรรม)

ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล

ESTATE OFFICE / MILL

98 Moo 6, Nuaklong-Khao Phanom Road,
Huayoong Sub-district, Nuaklong District,
Krabi 81130 Thailand

Tel +66-(0)75-666 075
Fax +66-(0)75-666 072

