แนวทางการเสนอใบลาและหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตการลาแต่ละประเภท

ประเภทการลา	การเสนอใบลา	แบบใบลา	หลักฐาน	หลักเกณฑ์และสิทธิ์ที่ได้รับ			
				ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
ลาป่วย	1. ก่อนหรือในวันที่ลา (กรณีแพทย์นัด) 2. กรณีจำเป็นให้เสนอในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ	แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว	ลาตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์	60 วันทำการ	60 วันทำการ	30 วันทำการ	60 วันทำการ
ลาคลอดบุตร	ก่อนหรือในวันที่ลา	แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว		90 วัน	90 วัน	90 วัน (ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน)	90 วัน (ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน)
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร	แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	1. สำเนาทะเบียนสมรส 2. สำเนาสูติบัตรบุตร	15 วันทำการ/ครั้ง	- ไม่มีสิทธิ์	15 วันทำการ/ครั้ง	15 วันทำการ/ครั้ง
ลากิจส่วนตัว	1. ก่อนวันที่ลาและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ 2. กรณีจำเป็นด้วยเหตุสุดวิสัยให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบในวันที่ลาทันที และให้รีบ	แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว		45 วันทำการ (ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับการบรรจุลาได้ 15 วันทำการ)	45 วันทำการ (ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับการบรรจุลาได้ 15 วันทำการ)	10 วันทำการ	45 วันทำการ (ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับการบรรจุลาได้ 15 วันทำการ)

ประเภทการลา	การเสนอใบลา	แบบใบลา	หลักฐาน	หลักเกณฑ์และสิทธิ์ที่ได้รับ			
				ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
	เสนอใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ						
ลาพักผ่อน	ก่อนวันที่ลาและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้	แบบใบลาพักผ่อน		10 วันทำการ - ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับการบรรจุไม่ถึง 6 เดือน - มีสิทธิ์สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วันทำการ หากมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ	10 วันทำการ - ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับการบรรจุไม่ถึง 6 เดือน - มีสิทธิ์สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วันทำการ หากมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ	10 วันทำการ - ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับการบรรจุไม่ถึง 6 เดือน - มีสิทธิ์สะสมวันลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ	10 วันทำการ - ยกเว้นปีแรกที่เข้ารับการบรรจุไม่ถึง 6 เดือน - มีสิทธิ์สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วันทำการ หากมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
ลาไปอุปสมบท/ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน	แบบใบลาอุปสมบท แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์	หนังสือรับรองให้อุปสมบท หนังสือรับรองให้ไปไปประกอบพิธีฮัจย์	120 วัน (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน)	120 วัน (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน)	120 วัน (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน)	120 วัน (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน)
ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	1. ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 45 วัน	แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	หมายเรียก	ระยะเวลาตามที่หมายกำหนด เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้มารายงานตัวกลับ	ระยะเวลาตามที่หมายกำหนด เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้มารายงานตัวกลับ	ระยะเวลาตามที่หมายกำหนด เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้มารายงานตัวกลับ	ระยะเวลาตามที่หมายกำหนด เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้มารายงานตัวกลับ

ประเภทการลา	การเสนอใบลา	แบบใบลา	หลักฐาน	หลักเกณฑ์และสิทธิ์ที่ได้รับ			
				ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
	2. ภายใน 48 ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียก			เข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน	เข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน	เข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 60 วันต่อปี	เข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	หนังสือรับรองให้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานซึ่งระบุระยะเวลาของกิจกรรม	ระยะตามที่กำหนด (ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี หากลาต่อเมื่อรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 6 ปี)	ระยะตามที่กำหนด (ต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังก่อนจึงจะมีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา)	- ไม่มีสิทธิ์	ระยะตามที่กำหนด (ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี หากลาต่อเมื่อรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 6 ปี)
ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	หนังสือรับรองให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศซึ่งระบุระยะเวลาที่ไป	ระยะเวลาแล้วแต่กรณี แต่ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา	ระยะเวลาแล้วแต่กรณี แต่ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา และต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังก่อน	- ไม่มีสิทธิ์	ระยะเวลาแล้วแต่กรณี แต่ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
ลาติดตามคู่สมรส	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาติดตามคู่สมรส	คำสั่งหรือหนังสือมอบหมายให้คู่สมรสไปปฏิบัติ	ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อ	มีสิทธิ์ลาได้ แต่ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา	- ไม่มีสิทธิ์	ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อ

ประเภทการลา	การเสนอใบลา	แบบใบลา	หลักฐาน	หลักเกณฑ์และสิทธิ์ที่ได้รับ			
				ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
			ราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ	ได้อีก 2 ปี รวมแล้วไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินต้องลาออกจากราชการ			ได้อีก 2 ปี รวมแล้วไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินต้องลาออกจากราชการ
ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	1. หลักสูตรที่ประสงค์จะลา 2. ใบรับรองแพทย์	ระยะตามที่กำหนด แต่ไม่เกิน 12 เดือน ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐองค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือผู้ร่วมจัด	- ไม่มีสิทธิ์	- ไม่มีสิทธิ์	ระยะตามที่กำหนด แต่ไม่เกิน 12 เดือน ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐองค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือผู้ร่วมจัด