

สิทธิการลาของข้าราชการ

สิทธิที่สามารถลาได้ในรอบปีงบประมาณ

ลาป่วย	60 วันทำการ
ลากิจส่วนตัว	45 วันทำการ (สำหรับรับราชการปีแรก ไม่เกิน 15 วันทำการ)
ลาพักผ่อน	ปีงบประมาณละ 10 วันทำการ (สำหรับรับราชการปีแรก ต้องทำงานครบ 6 เดือน จึงมีสิทธิลาได้)
ลาคลอดบุตร	90 วัน
ลาไปช่วยเหลือ ภริยาที่คลอดบุตร	15 วัน/ครั้ง ระยะเวลาที่ขอลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร

ตามระเบียบ
สำนัก
นายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลา
ของข้าราชการ
พ.ศ. 2555



ลาอุปสมบท หรือ
ลาไปประกอบ
พิธีฮัจญ์

120 วัน
(ต้องรับราชการมาแล้ว 12 เดือน)

ลาเข้ารับการ
ตรวจเลือก/เข้า
รับการเตรียมพล

ระยะเวลาตามที่หมายกำหนด

ลาไปศึกษา
ฝึกอบรบ
ปฏิบัติภารกิจ
หรือดูงาน

ลาได้ไม่เกิน 4 ปี / อาจลาได้มากกว่า 4 ปี
แต่รวมแล้วไม่เกิน 6 ปี

ลาติดตามคู่สมรส

ลาได้ไม่เกิน 2 ปี ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก
2 ปี รวมแล้วไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินต้องลาออกจากราชการ

สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาป่วย

หลักเกณฑ์

- ข้าราชการลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 60 วันทำการ
- กรณีเกิน 60 วันทำการ เป็นอำนาจของอธิบดีในการอนุญาต

แนวทางปฏิบัติ

1

ส่งใบลาก่อนหรือ
หลังในวันที่ลา
เว้นแต่กรณี
จำเป็น ให้ส่งใบลา
ในวันแรกที่มา
ปฏิบัติงาน

2

กรณีป่วยจนไม่
สามารถลงชื่อใน
ใบลาได้ จะให้ผู้อื่น
ลาแทนได้

3

ลาป่วย 30 วัน
ขึ้นไป ต้องมี
ใบรับรองแพทย์
แนบพร้อมใบลา/
ลาป่วยไม่เกิน 30 วัน
อยู่ในดุลพินิจ
ผู้บังคับบัญชา

สิทธิการลาของข้าราชการ

การลา คลอดบุตร

หลักเกณฑ์

- ลาครั้งละไม่เกิน 90 วัน
ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
- หากประสงค์จะลาทึจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรต่อ
ให้ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ
**แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อเนื่อง
ดังกล่าว**

แนวทางปฏิบัติ

1

ส่งใบลาต่อ
ผู้บังคับบัญชา



2

กรณีไม่สามารถลง
ชื่อในใบลาได้ จะให้
ผู้อื่นลาแทนก็ได้



3

การลาคลอดบุตร
ที่คาบเกี่ยวกับการ
ลาประเภทใดก็ตาม
ให้ถือว่าเป็นการลา
ประเภทนั้น
สิ้นสุดลง

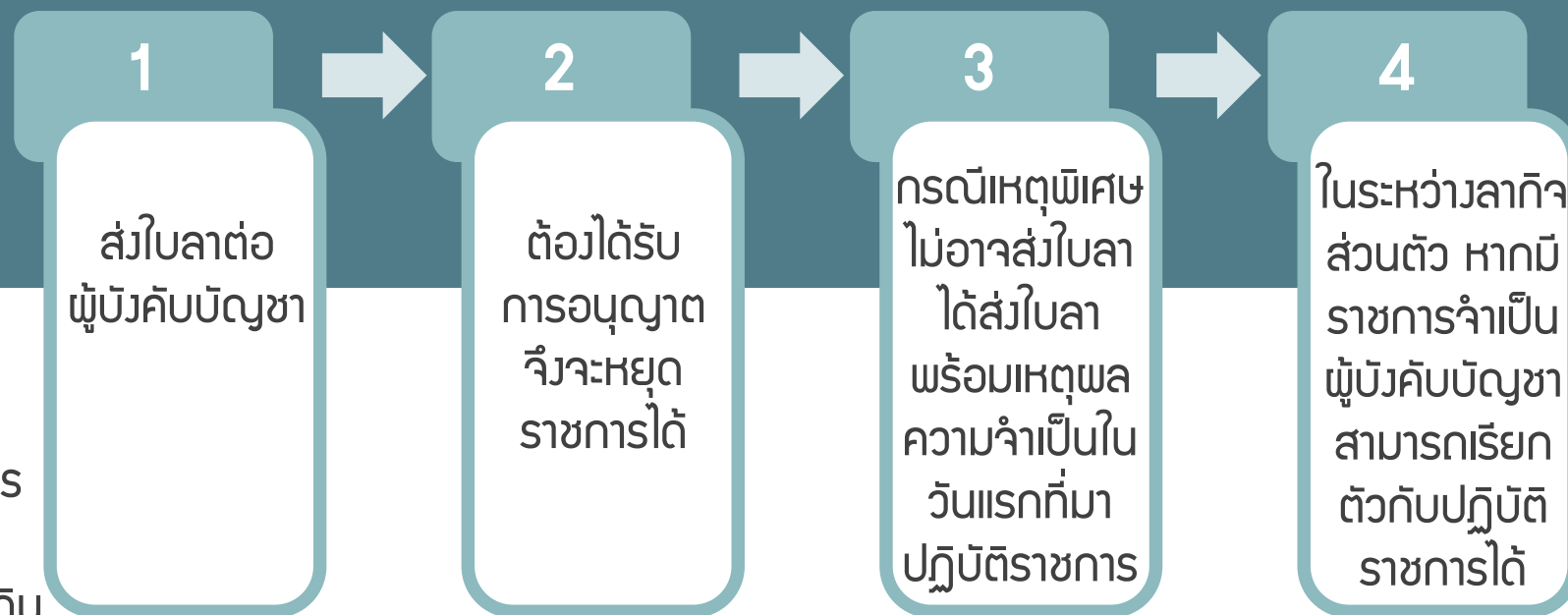
สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาพัก ส่วนตัว

หลักเกณฑ์

- ลาได้ตามจริง แต่ไม่เกินปีละ 45 วันทำการ จึงจะได้รับเงินเดือน
- ในปีแรกของการเข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ จึงยังคงได้รับเงินเดือน
- กรณีลาพักเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อเนื่องดังกล่าว

แนวทางปฏิบัติ



สิทธิการลาของข้าราชการ

การลา พักผ่อน

หลักเกณฑ์

- ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการต่อปี ยกเว้นบรรจุเข้ารับราชการไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา
- สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วันทำการ
- รับราชการติดต่อกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

แนวทางปฏิบัติ

1

ส่งใบลาต่อ
ผู้บังคับบัญชา



2

หากมีราชการ
จำเป็น
ผู้บังคับบัญชา
สามารถเรียกตัว
มาปฏิบัติราชการได้

สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาอุปสมบท หรือการลาไป ประกอบพิธีฮัจย์

แนวทางปฏิบัติ

1

ส่งใบลาต่อ
ผู้บังคับบัญชาไม่
น้อยกว่า 60 วัน/
ชี้แจงเหตุผลหาก
มีเหตุพิเศษไม่อาจ
เสนอใบลาได้
ภายใน 60 วัน

2

เมื่อได้รับอนุญาต
ให้ลาแล้ว ต้อง
อุปสมบทหรือ
ออกเดินทางไป
ประกอบพิธีฮัจย์
ภายใน 10 วัน
นับแต่วันเริ่มลา

3

ต้องกลับมา
รายงานตัวปฏิบัติ
ราชการภายใน
5 วัน นับแต่วันที่
ลาสิกขาหรือวันที่
เดินทางกลับถึง
ประเทศไทย

4

หากไม่สามารถ
อุปสมบทหรือ
ไปประกอบพิธี
ฮัจย์ได้ให้ถอน
ใบลา และ
นับเป็นวันลาพัก
ส่วนตัว

หลักเกณฑ์

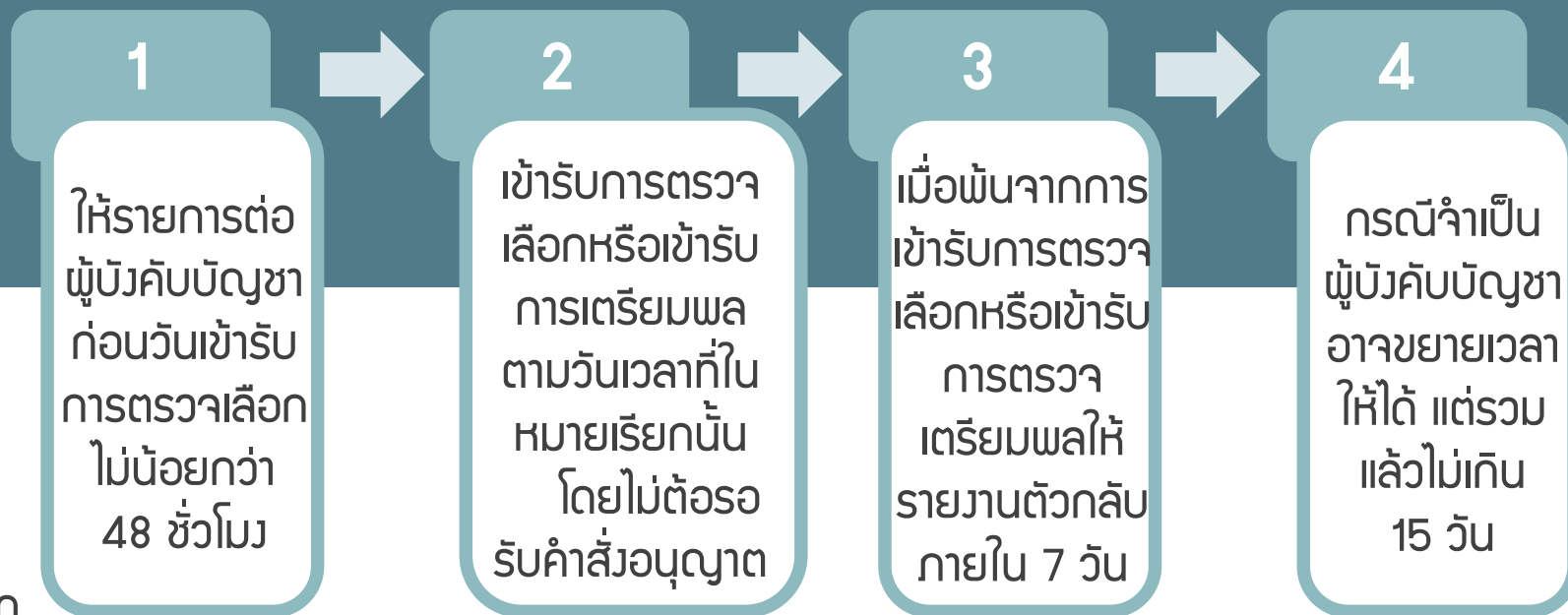
- ไม่เคยลาประเภทนี้มาก่อน
- ลาได้ไม่เกิน 120 วัน แต่ต้องรับราชการ
มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ข้าราชการยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา
หรือยังไม่เคยประกอบ พิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ
สามารถลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน
120 วัน

สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาเข้ารับราชการ แนวทางปฏิบัติ ตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมผล

หลักเกณฑ์

- การเข้ารับการตรวจเลือก - เพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ
- การเข้ารับการเตรียมผล - เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่า การรับราชการทหาร



สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาไปศึกษา
ฝึกอบรม ปฏิบัติการ
วิจัย หรือดูงาน

หลักเกณฑ์

- ลาได้ไม่เกิน 4 ปี / อาจลาได้มากกว่า 4 ปี แต่รวมแล้วไม่เกิน 6 ปี
- ต้องกลับรับราชการชดใช้เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ลาไป

แนวทางปฏิบัติ

1

เสนอใบลาต่อ
ผู้บังคับบัญชา
เพื่อพิจารณา
อนุญาต



2

เมื่อได้รับอนุญาต
ต้องทำสัญญาทပ်
ส่วนราชการ
ต้นสังกัด



3

เมื่อสิ้นภารกิจการ
ลา ให้รับรายงาน
ตัวเข้าปฏิบัติ
ราชการ และ
รายงานผลของ
ภารกิจต่อ
ผู้บังคับบัญชา

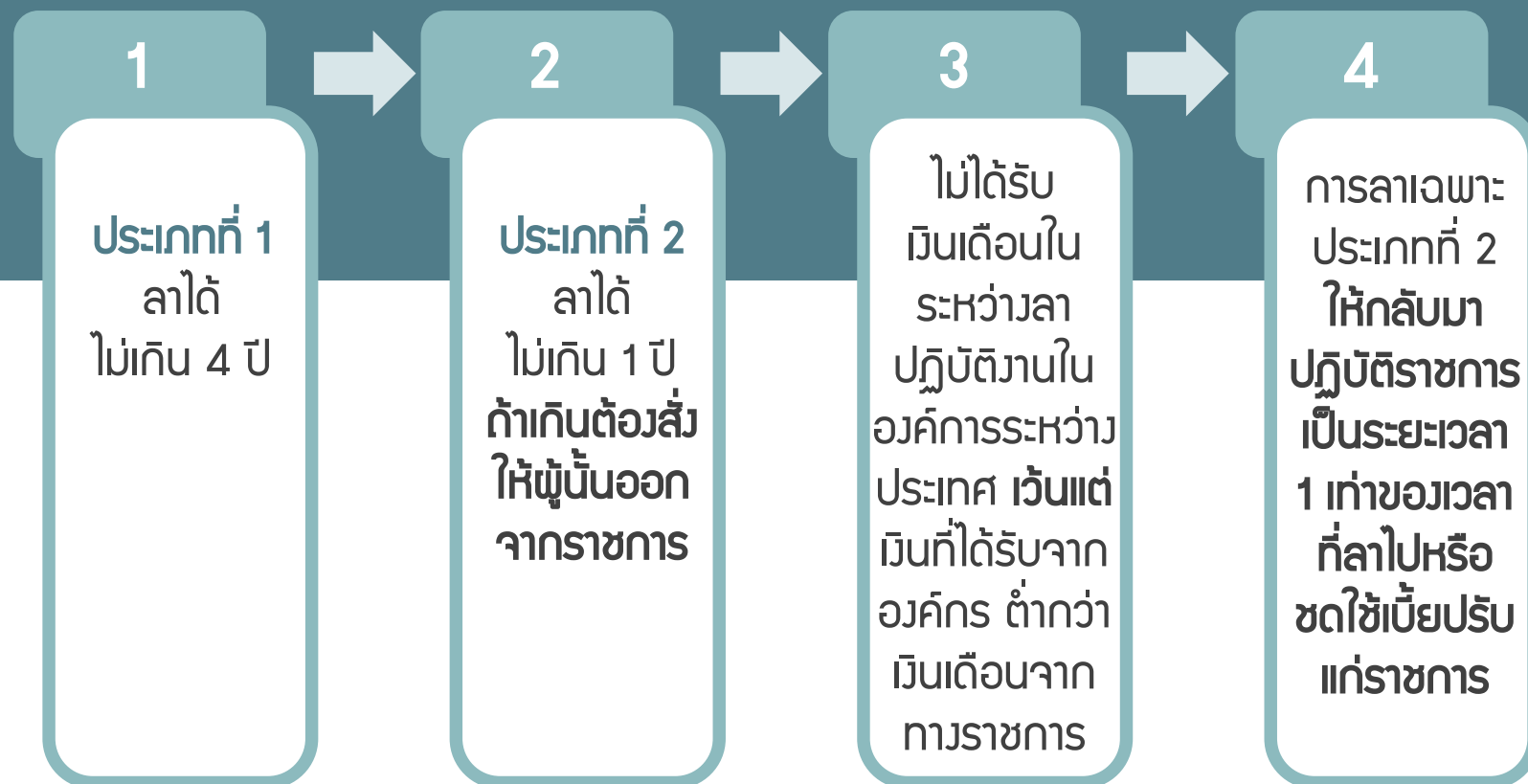
สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่าง ประเทศ

หลักเกณฑ์

- ประเภทที่ 1 ประเทศไทยเป็นสมาชิกในองค์การระหว่างประเทศ
- ประเภทที่ 2 การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1

แนวทางปฏิบัติ



สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาติดตาม คู่สมรส

หลักเกณฑ์

- ลาได้ไม่เกิน 2 ปี
- ผู้มีอำนาจอนุญาต อาจให้ลาได้อีก 2 ปี แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิดต้องลาออกจากราชการ
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

แนวทางปฏิบัติ

1

เสนอใบลาต่อ
ผู้บังคับบัญชา
เพื่อพิจารณา
อนุญาต



2

มีอำนาจอนุญาต
จะอนุญาตให้ลา
ครั้งเดียวหรือ
หลายครั้งก็ได้
โดยมิให้เสียแก่การ
ราชการ และไม่เกิน
ระยะเวลาที่กำหนด

สิทธิการลาของข้าราชการ

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

แนวทางปฏิบัติ

1

เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านอาชีพได้

หลักเกณฑ์

- ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์ลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน
- ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุอื่น ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ องค์การกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

สิทธิการลาของข้าราชการ

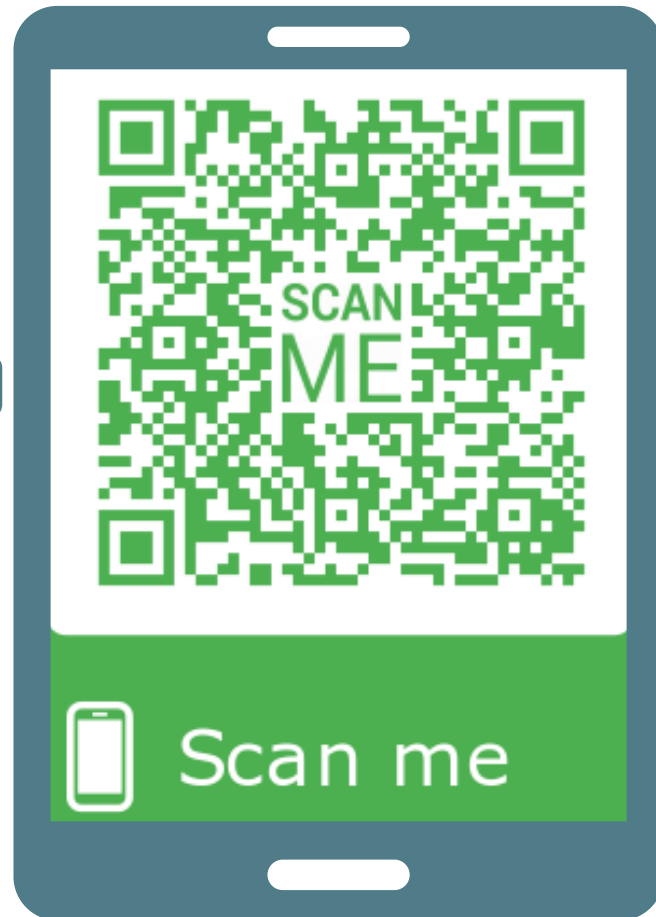
คู่มือการใช้งาน ระบบการลา (e-Leave)
สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

ใช้กรณีลาป่วย

ลากิจ

และลาพักผ่อน

(ที่ไม่เกินสิทธิที่ได้รับ)



ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Leave)

