



การลาราชการ

การลาป่วย

- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

ลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 60 วันทำการ

- พนักงานราชการ

มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่มาราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำการ

- ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่กรณีจำเป็นให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

- กรณีป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้ให้จัดส่งใบลามาโดยเร็ว

- ลาป่วย 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบพร้อมใบลา

- ลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือไม่ก็ได้

การลาคลอด

- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ สิทธิลาได้ครั้งละไม่เกิน 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ จะลาวันที่คลอดก่อน หรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน 90 วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)

- ข้าราชการสามารถจะลาภิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากลาคลอดได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยยื่นเรื่องเสนอขออนุญาตลาภิจเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องหลักจากคลอดล่วงหน้าก่อนครบกำหนดลาคลอด 90 วัน



การลาราชการ

การลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร

- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ประสงค์จะลาไปช่วยญาติโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน และใช้สิทธิลาได้ 15 วัน/ครั้ง นับแต่วันที่ญาติคลอดบุตร
- เอกสารประกอบการลา
 - 1) สำเนาทะเบียนสมรส
 - 2) สำเนาใบสูติบัตรบุตร

การลากิจส่วนตัว

- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ใช้สิทธิลากิจได้ไม่เกิน 45 วันทำการ
- พนักงานราชการ ใช้สิทธิลากิจได้ไม่เกิน 10 วันทำการ

การลาพักผ่อน

- ข้าราชการ มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วันทำการ (เว้นแต่ข้าราชการดังกล่าวเข้ารับราชการไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน) สามารถสะสมได้ไม่เกิน 20 วันทำการ
 - ข้าราชการที่รับราชการติดต่อกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป สะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
 - ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ยะลา ปัตตานี นราธิวาส) ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 3 เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนได้เพิ่มอีก 10 วันทำการ ถ้าในปีใดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมิได้ลาปีนั้น รวมเข้ากับปีต่อๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ ไม่เกิน 40 วันทำการ
-



การลาราชการ

การลาพักผ่อน

- พนักงานราชการ มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วันทำการ (สำหรับปีแรก ที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ พนักงานราชการที่มีสัญญาจ้างต่อเนื่องกันในส่วนราชการเดิมรวมกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน)
- พนักงานราชการที่ทำงานครบ 1 ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมา พนักงานราชการผู้นั้นมิได้ใช้วันลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อน ประจำปีไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือ ซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่ 5 วัน ทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน 15 วันทำการ

การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

- ข้าราชการต้องรับราชการมาไม่น้อยกว่า 12 เดือน ลาได้ไม่เกิน 120 วัน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ พิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบ พิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน
- ลูกจ้างประจำ ลาได้ไม่เกิน 120 วัน
- พนักงานราชการ ต้องเป็นพนักงานราชการต่อเนื่องมาแล้ว 4 ปี ลาได้ 1 ครั้ง ไม่เกิน 120 วัน ตลอดช่วงเวลาที่มีสภาพเป็นพนักงาน ราชการ
- เมื่อได้รับการลาให้อุปสมบทภายในกำหนด 10 วัน และมา รายงานตัว กลับเข้าปฏิบัติราชการภายในกำหนด 5 วัน



การลาราชการ

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

- ข้าราชการที่ได้รับหมายเลขเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- ให้ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป
- ให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลา ในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่ง และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหน้าหน้าส่วนราชการ
- ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดอาจขยายระยะเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

- ข้าราชการ ลาได้ไม่เกิน 4 ปี ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจอนุญาต เห็นสมควรให้ลาศึกษาเพิ่มเติมได้อีก แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 6 ปี

การลาติดตามคู่สมรส

- ข้าราชการลาได้ไม่เกิน 2 ปี ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี รวมกันแล้วไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ



การลาราชการ

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรี
เจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยพระราชกฤษฎีกาเกี่ยว
กับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้ช่วงเวลา
ระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ
- ข้าราชการลาได้ไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัว
เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดวันลา
- ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดภายใน 30 วัน
นับตั้งแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ข้าราชการ ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด แต่ไม่เกิน 12 เดือน

อ้างอิงจาก

- เว็บไซต์ กรมส่งเสริมการเกษตร
<http://www.person.doe.go.th>