

ตารางแสดงสิทธิสูงสุดในการลาประเภทต่าง ๆ แยกตามประเภทบุคลากร
 นับตามปีงบประมาณ

ประเภท	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัย
ลาป่วย	60 วันทำการ (ป่วยจำเป็นได้อีก 60 วันทำการ)	60 วันทำการ (ป่วยจำเป็นได้อีก 60 วันทำการ)	30 วันทำการ (ได้รับเงินเดือนเต็ม ลาต่ออีก 30 วันทำการ ได้รับเงินเดือน 50%)
ลากิจส่วนตัว	45 วันทำการ	45 วันทำการ	10 วันทำการ
ลาพักผ่อน	10 วันทำการ (รับราชการครบ 10 ปี สะสมได้ 30 วันทำการ)	10 วันทำการ (รับราชการครบ 10 ปี สะสมได้ 30 วันทำการ)	10 วันทำการ (มีสิทธิสะสมได้ 20 วันทำการ เฉพาะตำแหน่งศาสตราจารย์ สะสมได้ 30 วันทำการ)
ลาคลอดบุตร	90 วัน	90 วัน	90 วัน (รับเงินเดือนระหว่างลา 45 วัน และได้รับเงินจากกองทุนประกันสังคม 45 วัน)
ลากิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร	150 วันทำการ (ลาต่อจากลาคลอด โดยไม่ได้รับเงินเดือน)	30 วันทำการ (ได้รับเงินเดือน และให้นับรวมอยู่ในวันลากิจส่วนตัว 45 วันทำการด้วย)	90 วัน ลาต่อเนื่องกับการลาคลอดโดยไม่มีสิทธิได้รับเงิน เดือนหรือเงินตอบแทนใด ๆ ระหว่างลาจะต้องยื่น ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันที่เริ่มลาครั้งหลัง
ลาอุปสมบท	120 วัน	120 วัน	ไม่เกิน 1 พรรษา และลาก่อนเข้าพรรษา และหลังจากวันออกพรรษาได้อีกไม่เกิน 21 วัน กรณีลาอุปสมบทนอกพรรษาได้ไม่เกิน 30 วัน
ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	120 วัน	120 วัน	ไม่เกิน 30 วัน
ลาบวชชีพราหมณ์	-	-	ไม่เกิน 30 วัน (เฉพาะ พนม.หญิง)
ลาทำหมัน	-	-	ระยะเวลาตามที่แพทย์กำหนด และออกใบรับรอง
ลาเพื่อดูแลบุตร และภรรยาหลังคลอด	-	-	10 วัน นับแต่วันคลอด ต้องเป็นภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
ลาเข้ารับการตรวจเลือก/ เข้ารับการเตรียมพลหรือ เข้ารับราชการทหาร	ระยะเวลาตามหมายเรียก	ระยะเวลาตามหมายเรียก	ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน โดยได้รับเงินเดือน

ที่มา : งานบุคคลข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายบริหารงานบุคคล 20 กุมภาพันธ์ 2555