



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลป่าชาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ที่ ชร ๕๔๙๐๑ / - วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล และพนักงาน
จ้างของเทศบาลตำบลป่าชาง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลป่าชาง

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๕ ว่าด้วยการลา ๑๑ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลาภาระส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีชั้ย
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ดังนั้น เพื่อให้การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล
ตำบลป่าชาง เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ โดยให้ถือปฏิบัติตอย่างเคร่งครัด และการขออนุญาตลาให้ถูกต้องตาม
ประกาศหลักเกณฑ์การลาแต่ละประเภท ตามแบบวันลาแต่ละประเภท ที่งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักให้จ้างการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล แจ้งเวียน
ให้ทุกส่วนราชการแจ้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล พนักงานจ้างทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายดำเนิน อิงอก)

ปลัดเทศบาลตำบลป่าชาง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลป่าชาง

(นายโชคเอก พานิชญาจิ)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าชาง

ବ୍ୟାକ୍ ପାଇଁ ଏହାର ଅଧିକାର କରିବାକୁ ଶବ୍ଦରେ ଏହାର ଅଧିକାର କରିବାକୁ ଶବ୍ଦରେ ଏହାର ଅଧିକାର କରିବାକୁ

ประการ	พัฒนาทศบาล พัฒนาบุคคล	พัฒนาชุมชนช่างทั่วไป	พัฒนาชุมชนช่างตามภารกิจ
๓. การป้องกันและอุดหนุนอาชญากรรมชุมชนช่างทั่วไป	สูงจัดประจำชาติ		
๓.๑. การป้องกันและอุดหนุนอาชญากรรมชุมชนช่างทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเห็นชอบร่วมกันโดยชอบด้วยกฎหมาย - ถ้าต้องรังสรรค์ให้ดำเนินการให้มีเกิน ๑๕ วันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เช่าบ้านตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่อนามาก่อนได้
๓.๒. การป้องกันและอุดหนุนอาชญากรรมชุมชนช่างทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอรายเดือนให้บ้านชาวไทยใน ๕๐ วัน 		
๔. การสร้างจิตสำนึก	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกร่วมกันส่งหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๕ วัน หรือยื่นม้วนแบบร่างที่ปฏิบัติราชการไว้ - สร้างจิตสำนึกร่วมกันเพื่อสืบทอดประเพณี ผู้สืบทอดล่าได้ ๕๐ วัน โดยตัดรับเงินเดือน - สร้างจิตสำนึกร่วมกันร่วมกันสถาปาย ลดต้นไม้ใน ๑๖๐ วัน ในร่องครึ่งปี หากลูกศิษย์ลูกศิษย์ตัวร่วมกับภาคราชสถานภายใน ๑๖๐ วัน ไม่สิทธิ์ตัวร่วมภาคราชสถาน ๕๐ วันเดือนต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เช่าบ้านตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาชุมชนช่างตามภารกิจและพัฒนาชุมชนช่างเชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๓ ปี ผู้สืบทอดล่าได้ไม่เกิน ๕๐ วัน เว้นแต่การยกเว้น - กรณี เนื่องจากภาระ ยกเว้นปีแรกที่เข้าเรียน ปฏิบัติงาน มีสิทธิ์ยกเว้นได้ใน ๑๕ วันทำการ - ลูกศิษย์ที่รับงานต้องใช้ชื่อใบสำคัญบัตรประชาชนเดียวได้ตัวรับบ้านทุกๆ ๕๐ วัน
๕. การลงพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> - สิทธิ์ในการลงพื้นที่ช่วยเหลือช่างทั่วไป ๑๐ วัน พัฒนาชุมชนช่างทั่วไป - ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ๑๐ วัน ทำภาระ - กรณีผู้เชี่ยวชาญพิเศษจะต้องทำงานภาระประจำปีเป็นปีต่อปีในรอบ ๒ เศียรปี - กรณีไม่สามารถให้เชี่ยวชาญพิเศษได้ ก็ให้ห้องเรียนดำเนินการแทนได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เช่าบ้านตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาชุมชนช่างตามภารกิจ พัฒนาชุมชนช่างเชี่ยวชาญพิเศษ ๑๐ วัน ผู้สืบทอดล่าได้ไม่เกิน ๓ ปี ผู้เชี่ยวชาญพิเศษประจำปีต้องทำงานภาระประจำปีเป็นปีต่อปีในรอบ ๒ เศียรปี - กรณีไม่สามารถให้เชี่ยวชาญพิเศษได้ ก็ให้ห้องเรียนดำเนินการแทนได้

ประการที่	แผนงานพื้นฐาน พนักงานครุภัณฑ์	สูตรจ้างประจํา	แผนงานจ้างทั่วไป	แผนงานจ้างตามภารกิจ
ส่วนภัยภัย(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับผู้รับราชการต้องยกเว้นไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิ์นำเงินเดือนมาลดลงสมความทึบ สำหรับผู้ชาย ๕๐% และผู้หญิง ๔๐% ให้ยกเว้นไม่ได้เงิน ๖๐ วันทำการ - ลูกพักรอยน้ำท่วมในโครงการท่องเที่ยวน้ำ (๓ วัน) เนื่องจากภัยธรรมชาติจากเหตุภัยธรรมชาติ สำหรับผู้ชาย ๕๐% และผู้หญิง ๔๐% 	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับผู้รับราชการต้องยกเว้นไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิ์นำเงินเดือนมาลดลงสมความทึบ สำหรับผู้ชาย ๕๐% และผู้หญิง ๔๐% ให้ยกเว้นไม่ได้เงิน ๖๐ วันทำการ - ลูกพักรอยน้ำท่วมในโครงการท่องเที่ยวน้ำ (๓ วัน) เนื่องจากภัยธรรมชาติจากเหตุภัยธรรมชาติ สำหรับผู้ชาย ๕๐% และผู้หญิง ๔๐% 	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับผู้ที่ไม่ได้ยกเว้นเงินเดือน ๖๐ วันทำการ ๗๐% ของจำนวนเงินเดือนที่ได้รับ ตามที่ได้รับ ๖๐ วัน โดยต้องรับค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ๖๐ วัน แต่ไม่ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ๖๐ วัน - การยื่นใบสำคัญสมบูรณ์ให้ถึงสิ้นหน้าเดือนโดยวันที่ ๒๐ ของเดือนที่ได้รับค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ๖๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับผู้ที่ไม่ได้ยกเว้นเงินเดือน ๖๐ วันทำการ ๗๐% ของจำนวนเงินเดือนที่ได้รับ ตามที่ได้รับ ๖๐ วัน โดยต้องรับค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ๖๐ วัน แต่ไม่ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ๖๐ วัน - การยื่นใบสำคัญสมบูรณ์ให้ถึงสิ้นหน้าเดือนโดยวันที่ ๒๐ ของเดือนที่ได้รับค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ๖๐ วัน
๙. การลงโทษประมาท	<ul style="list-style-type: none"> - ลากฐานลงโทษทางด้านอาชญาคุกคามที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง จนถึง ๑๐ วัน - สิ่งใดในการลงโทษทางด้านอาชญาคุกคามที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๗๐% ของเดือนที่ได้รับค่าใช้จ่าย ๑๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ลากฐานลงโทษทางด้านอาชญาคุกคามที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง จนถึง ๑๐ วัน - สิ่งใดในการลงโทษทางด้านอาชญาคุกคามที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๗๐% ของเดือนที่ได้รับค่าใช้จ่าย ๑๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานจ้างทั่วไปแบบพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน - แผนงานจ้างทั่วไปแบบพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานจ้างตามภารกิจและพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน - แผนงานจ้างทั่วไปแบบพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน
๑๐. การลงโทษเข้ารับการคัดออกห้ามเข้ารับการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเข้มงวดมากเรียบร้อยให้รำขามงมนั้นๆ ผู้ป่วยคัดออกเป็นครั้งแรก กรณัสนั้นห้ามเข้ารับการศึกษา ๔๕ วัน - เมื่อครับกลับมาห้ามติดต่อราชการ ให้รับรองแพทย์ ๔๕ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเข้มงวดมากเรียบร้อยให้รำขามงมนั้นๆ ผู้ป่วยคัดออกเป็นครั้งแรก กรณัสนั้นห้ามเข้ารับการศึกษา ๔๕ วัน - เมื่อครับกลับมาห้ามติดต่อราชการ ให้รับรองแพทย์ ๔๕ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานจ้างทั่วไป ๕๐% ของเดือนที่ได้รับ ๓๐ วัน - แผนงานจ้างทั่วไป ๕๐% ของเดือนที่ได้รับ ๓๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานจ้างตามภารกิจและพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน - แผนงานจ้างทั่วไปแบบพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน
๑๑. การลงโทษเข้ารับการคัดออกห้ามเข้ารับการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเข้มงวดมากเรียบร้อยให้รำขามงมนั้นๆ ผู้ป่วยคัดออกเป็นครั้งแรก กรณัสนั้นห้ามเข้ารับการศึกษา ๔๕ วัน - เมื่อครับกลับมาห้ามติดต่อราชการ ให้รับรองแพทย์ ๔๕ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเข้มงวดมากเรียบร้อยให้รำขามงมนั้นๆ ผู้ป่วยคัดออกเป็นครั้งแรก กรณัสนั้นห้ามเข้ารับการศึกษา ๔๕ วัน - เมื่อครับกลับมาห้ามติดต่อราชการ ให้รับรองแพทย์ ๔๕ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานจ้างทั่วไป ๕๐% ของเดือนที่ได้รับ ๓๐ วัน - แผนงานจ้างทั่วไป ๕๐% ของเดือนที่ได้รับ ๓๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานจ้างตามภารกิจและพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน - แผนงานจ้างทั่วไปแบบพื้นฐานที่ดูแลดูแลผู้คนด้วยความล้าหลัง ๑๐ วัน

ក្របេងហាហរលេ	អង្គភាពនៃពេទ្យបាន ធម្មការអគ្គិស្ស	អង្គភាពដំឡើងទៅវិញ	អង្គភាពដំឡើងទៅវិញ
១៣. ការត្រួតពិនិត្យនូវការបង្កើតរឹងចាំខែ	<p>ស្ថាប័នប្រជែង</p> <ul style="list-style-type: none"> - តារាងតម្លៃការបង្កើតរឹងចាំខែ និង ផែនការពីរ - ការឱ្យឈឺអនុវត្តន៍ការងារដើម្បីបង្កើតរឹងចាំខែនូវឯកសារ - សំរាប់អាជីវកម្មប្រជែង និង ការបង្កើតរឹងចាំខែ - សំរាប់អាជីវកម្មប្រជែង និង ការបង្កើតរឹងចាំខែ 	<p>អង្គភាពដំឡើងទៅវិញ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ឯកសារបង្កើតរឹងចាំខែ - ឯកសារបង្កើតរឹងចាំខែ 	<p>អង្គភាពដំឡើងទៅវិញ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ឯកសារបង្កើតរឹងចាំខែ
១៤. ការត្រួតពិនិត្យនូវការបង្កើតរឹងចាំខែ	<p>អង្គភាពដំឡើងទៅវិញ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ដើម្បីធ្វើឱ្យបង្កើតរឹងចាំខែ និង ការបង្កើតរឹងចាំខែ - ដើម្បីធ្វើឱ្យបង្កើតរឹងចាំខែ និង ការបង្កើតរឹងចាំខែ 	<p>អង្គភាពដំឡើងទៅវិញ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ឯកសារបង្កើតរឹងចាំខែ - ឯកសារបង្កើតរឹងចាំខែ 	<p>អង្គភាពដំឡើងទៅវិញ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ឯកសារបង្កើតរឹងចាំខែ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ក្រសួងការប្រកបដែនទេសចរណ៍

ក្រសួងការប្រកបដែនទេសចរណ៍
សំណងជាតិរាជធានីភ្នំពេញ
អនុគមន៍អនុការប្រកបដែនទេសចរណ៍
ខេត្តកំពង់ចាម

ការប្រកបដែនទេសចរណ៍ ខេត្តកំពង់ចាម

សេវា





ສາດຄອດບຸຕຣ

- ເສນອໃບລາຕ່ອຜູປະກົບບຸນໜ້າຈົນຕັ້ງຜູມອໍານາຈອນນູບາຕ່ກອນ
ຫຮຽວໃນວັນທີລາ ໄວ້ນະນຳຕໍ່ໄມ່ສາມາຮັດລົງຫຼວມໃນໃບລາໄຕຈະໄຫ້ຜູວັນ
ລາແທນກິດ ແຕ່ເນື່ອລົງຫຼວມໄດ້ແລ້ວໄຫ້ຈັດສັ່ງໃບລາໂດຍເຮົາ
- ໄດ້ຮັບເຈີນເດືອນຄຽງທີ່ນັ້ນໄດ້ 90 ວັນ
- ໄມ່ຕ້ອງນີ້ໃບຮັບຮອງເພທຍ



1. សេនօនុបលាត់តែងប្រើបង្ហាញជាជាមពិនិត្យការងារទាំងអស់នៅក្នុងក្រសួង និងក្រសួងការពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីរកចំណោមអ្នកសេននៃការងារ។
 2. ត្រូវបង្កើតគណន៍អ្នកសេននៃក្រសួង និងក្រសួងការពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីរកចំណោមអ្នកសេននៃការងារ។
 3. ត្រូវបង្កើតគណន៍អ្នកសេននៃក្រសួង និងក្រសួងការពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីរកចំណោមអ្នកសេននៃការងារ។



ลักษณะผ่อน

1. เสนอใบคลาต่อผู้บงกช์แบบบัญชาจอนถึงผู้มีอำนาจจดหมายแต่ละเมืองได้รับอนุญาต จังจะหยุดราชการได้ มิสิทธิ์คลาพักผ่อนได้ 10 วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ไม่ถึง 6 เดือน
2. 1 สะสมวันลาไม่แม้มากกว่า 20 วัน
- 2.2 รับราชการไม่น้อยกว่า 10 วัน สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วัน
3. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และในวันหยุดภาคการเรียน เก็บไว้ จำนวนหน้าที่ ประจำพักผ่อน จะไม่มีสิทธิ์คลาพักผ่อน

ສາຂອປະສົມນັກທ້ຽວຂ່າຍ

1. ຕັ້ງແຕ່ເຮືອບຮາບຊາການ ຍ້າໄນ້ມໍຄູຍອປະສົມນັກທ້ຽວຂ່າຍປີຣີສັຈ່ຍ

2. ເສັນອໄບຄາຕ່ອຜົນລົງທ່ານຕົກລົງເຫຼົ່າປົກຕົວການທີ່ກຳປົດຮາບພິຣີສັຈ່ຍ ສັນຍາກົດຕັ້ງການທີ່ໄດ້ຮັບອອນໄສເລາທີ່ໄດ້ຮັບອອນໄສເລາຕົກກາລາ
ກ່ອນນັກອຳປະສົມນັກທ້ຽວຂ່າຍປົກຕົວການທີ່ກຳປົດຮາບພິຣີສັຈ່ຍ ໄນເຖິງອອນໄສເລາຕົກກາລາ
ວຸ້ງລາສຶກໆທ່ານຕົກລົງເຫຼົ່າປົກຕົວການທີ່ກຳປົດຮາບພິຣີສັຈ່ຍ ທັງນັ້ນ ຈະຫຼືອງ
ມີໆຢັ້ງ ກຳນົດ ໂດຍ ພະຍາຍາ ປົກຕົວການທີ່ກຳປົດຮາບພິຣີສັຈ່ຍ ທັງນັ້ນ
5. ຮັບປະຊາຍກາຮົມໜັ້ນອອຍກວ່າ 1 ປີ
6. ໄດ້ຮັບປິເນີນເຄື່ອນຮະຫວ່າງຄາໄນ່ເກີນ 120 ວັນ





ຄາມຫຼັກການທຽບຄວາມເລືອກ ແຮງອ່ານຸ້ມການທຽບການທຽບພົດ

- ໃຊ້ຮັບໜ່າຍເຮັດການຫຼັກການທຽບການທຽບພົດໄກ້ຮາຍຈາກຕ່ວງ
- ໃຫ້ຫຼັກການທຽບການທຽບພົດໄກ້ຮາຍແຫ່ງໝາຍເຮັດ ຕະຫຼາດສະເໜີ
- ໃຫ້ຮາຍຈານຕ້າກລົບເຈົ້າປົກຕົງກົບຕົກການທຽບພົດໃນ 7 ຊົ່ວໂມງແຕ່ພັນຈາກການທີ່ກົບຕົກການທຽບພົດ
- ໃຊ້ຮັບໜ່າຍເຮັດການທຽບການທຽບພົດ



คำใบ้ศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- เป็นผู้พนักงานดูแลฯติดต่อไปยังศูนย์บริการเด็ก
- ให้ได้รับเงินเดือนประจำเดือน 4 ปี

คำแนะนำในการขอรับหนังสือราชการหัวข้อที่นิยม

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับของหนังสือราชการ
เจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ไม่ได้รับใบอนุญาตตามมาตรา เงื่อนไข ได้รับใบอนุญาต
จากองค์กรและหน่วยงานที่ออกใบอนุญาต
ให้สมบทส่วนต่างๆ ดังกล่าว
- ให้รายนามตัวบุคคลที่สามารถเข้าร่วมใน 15 วัน
กำหนดเวลา
- ให้รายนามผู้ปฏิบัติงานให้รับหนังสือราชการหัวข้อที่นิยม
ภายใน 30 วัน



ลักษณะคุณสมบัติ

1. ให้เสนาอิบลิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง
ปลดกราดท้องถิ่นเพื่อพัฒนาและลดภัย
2. สามารถมีภารกิจ 2 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้เลือก
ปฏิบัติภารกิจ 4 ปี
3. ไม่ได้รับเงินเดือนรัฐบาลประจำเดือน



ใบปั๊วะหนี้ลือภริยาที่คดคดบุตร

- ให้เส้นอใบตราต่อผู้บุชาติบบบุษชาตามลำดับจดภัณฑ์ประจำจังหวัด
เพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนหรือในวันที่ศาลภายใน 90 วันหน้าแต่วันที่คดคด
บุตร
- ได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่ได้ไม่เกิน 15 วัน
- ได้รับเงินเดือนรประจำว่าง晾 โดยต้องถูกภายใน 30 วัน
คดคดบุตร





การตรา

(พนักงานส่วนท้องถิ่น)

1. กฎหมาย รัฐเปรียญที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้อบัญญัติในการบริหารงานบุคคลฯ
ของจังหวัดฯ

1.2 รัฐบัญญัติสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ด้วยการตรา ของจังหวัดฯ

พ.ศ. 2555

1.3 พ.ร.บ.การจ่ายเงินเดือน เงินประจำเดือน บำนาญ และเงินอุดหนุนในลักษณะเดียวกัน
พ.ศ. 2535 ແຄบแก้วขเพิ่มเติมด้วย (ฉบับที่ 5)

1.4 นิติ คดี. ที่เกี่ยวข้อง



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

នាយក ឧបករណ៍

លោក ឧបករណ៍

ន. កង. ក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ

បានប្រមូល

គារិយាល័យ

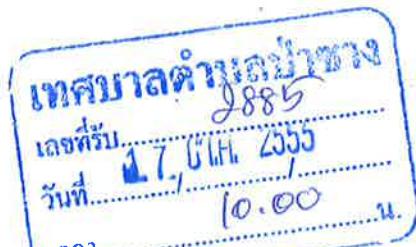
- (រយៈពេល)
- គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី២០ ខែមី ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៣០ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៦០ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (១៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៣០ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៤៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៥០ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៧៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៨៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (៩៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (១០៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (១១៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (១២៥ថ្ងៃ)
 - គារិយាល័យនៃក្រសួងខេត្តអាសយដ្ឋានការ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី០៩ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ (១៣៥ថ្ងៃ)



2. ประเพณีการเลี้ยงดูในประเทศไทย

- 2.1 ล้าป่วย (60)
- 2.2 ลาศต่อตบตร (90)
- 2.3 ลาภิจส่วนตัว (30)
- 2.4 ลาพักผ่อน (10)
- 2.5 ลาอุปสมบท หรือลาไปประจำกิจกรรมทางศาสนา (120)
- 2.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการตรวจเชื้อ (120)
- 2.7 ลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิชาช�
- 2.8 ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- 2.9 ลาติดตามค่ำสมรภูมิ
- 2.10 ลาไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตร (เมื่อกิน 15 วัน)
- 2.11 ลาไปพำนัชสมรภูมิทางการพิเศษ (เมื่อกิน 12 วัน)





ที่ ชร ๐๐๓๗.๑๔/๒๐๖๔๗



ที่ว่าการอำเภอแม่จัน
ถนนหิรัญนคร ชร ๕๗๑๑๐

๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ชร ๐๐๓๗.๒/๒๘๒๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕

ด้วยได้รับแจ้งจากจังหวัดเชียงรายว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ใน การ ประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไข เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และประเภทการลาของพนักงานเทศบาลเพิ่มอีก ๒ ประเภท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ผู้ลง หัวหน้าสำนักปลัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย รุ่งสาคร)

นายอำเภอแม่จัน

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลป่าช้าง

- กองกรรท. ท่องเที่ยว ตามที่
ทุกคนทราบมาว่า
- กองทุนฯ ตามที่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โทร./โทรศัพท์ ๐-๕๗๖๖-๐๓๖๕

“ด้วยความนับถือในความชอบด้วยดีเขียน)

หัวหน้าฝ่ายอานวยการ

๑๗.๙.๒๕๕๕

จ.เชียงราย
๑๗.๙.๒๕๕๕

(นายวราพันธ์ อินทร์ปัญญา)

ปลัดเทศบาลตำบลป่าช้าง ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลป่าช้าง



เลขที่	2174
วันที่	- ๓ ก.ค. ๒๕๕๕
.....	

ที่ ชร ๐๐๓๗๖/ บสบฯ

อำเภอแม่จัน

รับที่ ๕๕๒๙

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ๔ ก.ค. ๒๕๕๕

ถนนแม่ฟ้าหลวง ช.ร. ๕๗๑๐๐
เวลา.....

๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม)

พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และประเภทการค่าของพนักงานเทศบาลเพิ่มอีก ๒ ประเภท รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเทศบาลในพื้นที่ถือปฏิบัติต่อไป

ที่แน หมายถึง กองบัญชาการ

- ก.ช. ห้องป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองบัญชาการงานบุคคลและกฎหมาย
- กองบัญชาการ
- กองบัญชาการทางศาสนา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชานินทร์ ศุภแสงน)

ผู้อำนวยการจังหวัดเชียงราย

ธนกร
(นางสุวรรณี แก้วเจิม)

นักสังเคริมการปกครองท้องถิ่นเป็นปฏิบัติการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕ ต่อ ๑๘

- นางสาว

- นางสาว ชาติเมธ.

(นายสมชาย รุ่งสาคร)
นายอำเภอแม่จัน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลากของพนักงานเทศบาลให้มีความ
เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิริหาราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ วรรคเจ็ด และมาตรา ๑๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ.๒๕๔๒ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/๗๑๖ ลงวันที่ ๒๒
สิงหาคม ๒๕๔๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่
๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๕๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และให้ใช้
ความตั้งต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓๕๐ การลาแบบออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

- (๑๒) การลาป่วย
- (๑๓) การลาคลอดบุตร
- (๑๔) การลาไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตร
- (๑๕) การลาภาระส่วนตัว
- (๑๖) การลาพักผ่อน
- (๑๗) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีชั้งชี
- (๑๘) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๑๙) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๒๐) การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๒๑) การลาติดตามคู่สมรส
- (๒๒) การลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๔ ให้เพิ่มเติม ข้อ ๓๗/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

“ข้อ ๓๗/๑ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภาริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้เสนอหนหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คดออกบุตร และให้มีสิทธิกลับไปช่วยเหลือภาริยาที่คดออกบุตรครั้งหนึ่งต่อ กันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้อนุญาตตามวาระคนหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มเติม ข้อ ๓๗/๑ และ ข้อ ๓๗/๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

“ข้อ ๓๗/๑ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บพระเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือยกประทุร้ายเพราะเหตุกรหทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการพื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิกลับไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการพื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวาระคนหนึ่งและวรรคสองด้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรกรกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถานบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัด หรือร่วมจัด

“ข้อ ๓๗/๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตาม ข้อ ๓๗/๑ ให้เสนอหนหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายธนินทร์ สุภาแสง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

พารากอนผู้นำใจพิจารณา บริษัทฯ ขออภัยมาครั้งหนึ่งในกรณีที่สูบบุหรี่

✓ မန္တလေသာပေါ်ရှိခဲ့သူများအတွက် မန္တလေသာပေါ်ရှိခဲ့သူများ

แบบใบคำไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เมื่อ ขอคำไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตร

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า, ตำแหน่ง

รชดบ. สังกัด

มีความประสงค์มาไปช่วยเหลือภาริยาโดยขอบด้วยกฎหมายข้อ

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. วันขอนอนญาตลาไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตรดังแต่

วันที่ .. เดือน พ.ศ. วันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. ขันทำการ

ในระหว่างลักษณะดิตต่อข้าพเจ้าได้ที่

หมายเลขอรหัสพน.

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อุบัติ ไม่อุบัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบคลาไปรษณีย์สมรรถภาพด้านอาชีพ

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลำไเปรี้ยญสมรรถภาพด้านอาชีพ

(คำขั้นต้น)

ข้าพเจ้า, ตำแหน่ง,

ระดับ, สังกัด,

มีความประสงค์ขอลาไปรษณีย์สมรรถภาพทางอาชีพ ลังของเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการรับราชการ

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
ถาวรสั่งแต่เดือน..... พ.ศ. ประจำเดือน..... พ.ศ.

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๑.๒ ปัจจุบันถาวรสั่งแต่เดือน..... พ.ศ. ประจำเดือน..... พ.ศ.

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๑.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน

หมายเลขโทรศัพท์

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
เหตุเกิดที่

ที่บ้าน อําเภอ จังหวัด

เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ.

เนื่องจาก

- ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- ถูกประทุษร้ายเพราเหตุกระทำการตามหน้าที่
- เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ)

ข้อเท็จจริงโดยสรุป

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้เข้ามายังเปลี่ยนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรม
ผู้คุยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ซึ่ง

ตำแหน่ง ผู้คุยตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล
หรือสถานพยาบาล

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือ
ทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนน (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วันเดือนปีใด เป็นต้น)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรเกี่ยวกับการพื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ
- หลักสูตรเกี่ยวกับการพื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร

ชื่อจัดโดย

ระยะเวลาการฝึกอบรม ชั่วโมง วัน เดือน ปี

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี) บาท (.....)

๒.๖ พร้อมนี้ได้แบบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะดำเนินการฝึกอบรมในข้อ ๒.๑
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน . . . ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๓. ความเห็นของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฎิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง)
- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคสอง)
- หลักสูตรที่ประสงค์จะดำเนินการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ของรัฐ องค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการพื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ กรณีการทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้
- อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . . / . . . / . . .

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเรื่องด้านหัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . . / . . . / . . .

ความเห็นผู้บังคับบัญชา rate ดับเบิลคราฟท์/หัวหน้าส่วนราชการขั้นต้อง (กรณีการลาเกิน ๒ เดือน)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ ๗.๗.๖๘

คำสั่ง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ ๗.๗.๖๘