



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๖-๓๔๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๕๖๐๗

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลา ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สำนักงานจัดการ
ทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การลาและการจัดส่งเอกสาร
ประกอบการพิจารณา เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ
ในการลา ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

(นายวุฒิชัย ไสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

แนวทางปฏิบัติในการจัดส่งใบลา ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ประเภทการลา	กำหนดส่งใบลา	เอกสารประกอบการลา	หมายเหตุ
ลาป่วย	ให้ส่งใบลาก่อนเหลือในวันที่เว้นแต่กรณี จำเป็นให้จัดส่งใบลาในวันแรก ที่มาปฏิบัติงาน ราชการ	- แบบไม่ลาป่วย ลากิจ ส่วนตัว ลาคลอดบุตร - หากลาป่วยติดต่อกัน ๓ วัน ทำการเป็นต้นไปให้ แนบใบรับรองแพทย์ ประกอบการลา	-
ลากิจ	ให้จัดส่งใบลาล่วงหน้าก่อน วันหยุดราชการอย่างน้อย ๓ วันทำการ	- แบบใบลาป่วย ลากิจ ส่วนตัว ลาคลอดบุตร	ใบลาต้องได้รับการ อนุญาตก่อนการหยุด ราชการ
ลาพักผ่อน	ให้จัดส่งใบลาล่วงหน้าก่อน วันหยุดราชการอย่างน้อย ๓ วันทำการ	- แบบใบลาพักผ่อน	ใบลาต้องได้รับการ อนุญาตก่อนการหยุด ราชการ
ลาคลอด	ให้จัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาหรือหลัง วันที่ลาคลอดบุตร	- แบบใบลาป่วย ลากิจ ส่วนตัว ลาคลอดบุตร - ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะพนักงานราชการ)	-
ยกเลิกวันลา	จัดส่งใบขอยกเลิกวันลาทันทีหรือภายใน วันที่กลับเข้าปฏิบัติงาน	- แบบใบขอยกเลิกวันลา	-

หมายเหตุ : ๑.กรณีลาครึ่งวัน (เช้า) ให้ลงชื่อมาปฏิบัติงาน ในสมุดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการก่อน
เวลา ๑๓.๐๐ น. และจัดส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมวันลาภายในวันที่มาปฏิบัติงาน
ถ้าลงชื่อมาปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๓.๐๐ น. ให้จัดส่งใบลาเต็มวัน
๒.หากเจ้าหน้าที่รายใดไม่จัดส่งใบลาตามแนวทางที่กำหนด เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมวันลา
ไม่มีหน้าที่ทวงถามใดๆ และจะถือว่าเจ้าหน้าที่รายนั้นขาดราชการ

แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร

(เขียนที่).....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด.....

☐ ป่วยขอลา ☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก☐ คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน (..... วันทำการ)

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้าย ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่ มีกำหนด วัน (..... วันทำการ)

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

โทรศัพท์

สถิติการลา ปิงงบประมาณ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)

ประเภทการ ลา	ลามาแล้ว วันทำการ	ลาครั้งนี้ วันทำการ	รวมเป็น วันทำการ
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

สถิติการลา ปิงงบประมาณ (๑ เม.ย - ๓๐ ก.ย.)

ประเภทการ ลา	ลามาแล้ว วันทำการ	ลาครั้งนี้ วันทำการ	รวมเป็น วันทำการ
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น

วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

มีกำหนด วัน (..... วันทำการ) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

โทรศัพท์

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

วันลาสะสม	วัน
วันลาปีนี้ ๑๐	วัน
รวม	วัน
ลามาแล้ว	 วันทำการ
ลาครั้งนี้	 วันทำการ
รวม	 วันทำการ
คงเหลือ	 วันทำการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ ในระหว่างข้าพเจ้าลา เห็นควรมอบหมายให้

ตำแหน่ง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบขอขยยกเลิกวันลา

เรียนที่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)

ด. พุแค อ. เฉลิมพระเกียรติ จ. สระบุรี ๑๘๒๔๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

ได้รับอนุญาตให้ลา ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. รวม วัน นั้น

เนื่องจาก

จึงขอขยกเลิกวันลา ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวน วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่