



## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการลา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลา ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖๙ แห่งข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๓๖ แห่งข้อบังคับองค์การรถไฟฟ้ามหานคร ฉบับที่ ๖ ว่าด้วยลูกจ้าง จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบวิธีปฏิบัติงานของ รฟม. ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วยการลา

(๒) ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือคู่มืออื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของ รฟม.

ข้อ ๖ การลาแบ่งออกเป็น ๑๒ ประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน

(๓) การลาคงคาบสมุทร

(๔) การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

- (๕) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๖) การลากิจ
- (๗) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๘) การลาเนื่องจากราชการทหาร
- (๙) การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๑๐) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๑๑) การลาไปต่างประเทศ
- (๑๒) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจรอเพื่อขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทราบด้วย

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน ณ ส่วนงานอื่นใดของ รพม. หากประสงค์จะลาในช่วงเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตในส่วนงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอลงวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตในส่วนงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลงวันลานั้น

ข้อ ๙ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

เพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาและคำนวณวันลา ให้นับวันลาต่อเนื่องกันไป โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่วันลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจ วันลาพักผ่อนประจำปี และวันลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้นับเฉพาะวันทำงาน

การลาประเภทเดียวกันและมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ถ้ามีวันหยุดต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันเปิดทำงาน ถ้ามีวันหยุดต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา

ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างการลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนเดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาเฉพาะช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งในตอนเช้าหรือในตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปีให้นับเป็นการลาเต็มวัน

ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอลงวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลงวันลานั้น

ข้อ ๑๐ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบ หรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก่อนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาป่วยหรือลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่ปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบลาได้จะให้บุคคลอื่นลาแทนก่อนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงลายมือชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

เมื่อสิ้นสุดการลาคลอดบุตรแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ทันที เว้นแต่กรณีมีการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรด้วย ให้รายงานตัวเพียงครั้งเดียวตามข้อ ๑๒

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลากิจ หรือลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรหรือลาพักผ่อนประจำปี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

ในการลากิจ หรือลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่สามารถเสนอหรือจัดส่งใบลาหรือรออนุญาตได้ทันทีจะหยุดงานไปก่อนก็ได้แต่ต้องจัดส่งใบลาโดยเร็ว พร้อมทั้งระบุเหตุผลจำเป็นนั้นไว้ด้วย

เมื่อสิ้นสุดการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ทันที

ข้อ ๑๓ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คลอดบุตร โดยให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร (ถ้ามี) และเอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้



ข้อ ๑๔ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาเนื่องจากราชการทหาร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีที่ได้รับหนังสือหรือหมายเรียกจากกระทรวงกลาโหม

ในกรณีไปเข้ารับการศึกษาทหาร การเข้าระดมพลหรือเข้าทดลองความพร้อมพร้อม ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน และให้ปฏิบัติตามหนังสือหรือหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาตก่อน แต่เมื่อพ้นจากการศึกษาทหาร การระดมพล หรือการเข้าทดลองความพร้อมพร้อมแล้ว ให้กลับมาปฏิบัติงานทันที แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบแนบท้ายระเบียบในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

เมื่อพนักงานได้รับอนุญาตให้ลาตามวรรคแรกแล้วจะต้องอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ภายในสิบวันนับแต่วันเริ่มวันลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานทันทีเมื่อสิ้นสุดการดังกล่าว พร้อมทั้งแสดงหลักฐานประกอบตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๗ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปต่างประเทศเพื่อติดตามคู่สมรสที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงไปต่างประเทศได้

ข้อ ๑๘ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต พร้อมแนบสำเนาหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาสำเนาใบรับรองแพทย์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานไปเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

เมื่อสิ้นสุดการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ทันที

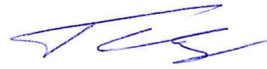
ข้อ ๑๙ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่ปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบลาได้ จะให้บุคคลอื่นลาแทนก่อนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงลายมือชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ข้อ ๒๐ ให้กอง ฝ่าย หรือสำนัก และส่วนงานที่ผู้ปฏิบัติงานไปช่วยปฏิบัติงานตามข้อ ๘ แล้วแต่กรณี รวบรวมใบลาส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป และให้กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รวบรวมและตรวจสอบการลาของผู้ปฏิบัติงานทุกคน

ข้อ ๒๑ บรรดาคำสั่ง ประกาศ หรือคู่มือใดๆ ซึ่งออกตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานของ รพม. ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วย การลา และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการออกคำสั่ง ประกาศ หรือคู่มือตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายภาคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย



# การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

## ใบลาป่วย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาป่วย

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ขอลาป่วยเนื่องจาก.....

วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ข้าพเจ้าได้ลาป่วยครั้งสุดท้าย

วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำงาน)	ลาครั้งนี้ (วันทำงาน)	รวมเป็น (วันทำงาน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(สังกัด ...../...../.....)

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป



# การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

## ใบลาเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ขอลาเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ข้าพเจ้าได้ลาเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้น

เนื่องจากการทำงานครั้งสุดท้าย วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น (วัน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุญาต)

หมายเหตุ : 1. แนบบัตรพร้อมสำเนาใบรับรองแพทย์

2. แนบบเอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
 MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
 รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
 A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ใบลาคลอดบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาคลอดบุตร

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ขอลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลาคลอดบุตรครั้งสุดท้าย วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่.....

.....โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น (วัน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุญาต)

หมายเหตุ : แนบมาพร้อมสำเนาใบรับรองแพทย์





# การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

## ใบลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเพื่อเลี้ยงดูบุตร

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ขอลาเลี้ยงดูบุตรตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลาคลอดบุตรตามใบรับรองแพทย์วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลาไปแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น (วัน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุญาต)

หมายเหตุ : 1. แนบมาพร้อมสำเนาใบลาคลอดบุตร

2. แนบมาพร้อมสำเนาสูติบัตร

3. แนบมาพร้อมเอกสารอื่นๆ



# การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

## ใบลาเพื่อช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาเพื่อช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน .....(ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัดแผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

มีความประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมายชื่อ.....

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอด

บุตรตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วันทำงาน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น (วัน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุญาต)

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

หมายเหตุ : 1. แนบมาพร้อมสำเนาทะเบียนสมรส

2. แนบมาพร้อมสำเนาสูติบัตร

3. แนบเอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ใบลากิจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลากิจ

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....พนักงาน ตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ขอลากิจ เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ข้าพเจ้าได้ลาครั้งสุดท้าย

วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำงาน)	ลาครั้งนี้ (วันทำงาน)	รวมเป็น (วันทำงาน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(สังกัด ...../...../.....)

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
 MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
 รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
 A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....พนักงาน ตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำงาน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำงาน รวมเป็น.....วันทำงาน

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลาพักผ่อนครั้งสุดท้ายวันที่.....ถึงวันที่.....

ในระหว่างลาติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่ .....

โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำงาน)	ลาครั้งนี้ (วันทำงาน)	รวมเป็น (วันทำงาน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(สังกัด ...../...../.....)

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป





การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
 MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
 รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
 A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ใบลาเนื่องจากราชการทหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาเนื่องจากราชการทหาร

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ได้รับหนังสือของ.....ที่.....ลงวันที่.....

ให้ไปเข้ารับการ.....ณ ที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อขอลาไปเข้ารับการ.....

ตามหนังสือดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น (วัน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุญาต)



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
 MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
 รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
 A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ใบลาอุปสมบท

เขียนที่.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาอุปสมบท  
 เรียน ผวก.

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....  
 สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....  
 เกิดเมื่อวันที่.....ได้รับการบรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่.....ข้าพเจ้ายังไม่เคย  
 ลาอุปสมบท บัดนี้ มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด.....  
 ตั้งอยู่ ณ .....  
 กำหนดวันที่.....และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....  
 ตั้งอยู่ ณ .....  
 จึงขออนุญาตลาอุปสมบทตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).....  
 ...../...../.....

1.ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชา		
1.1 เรียน ..... <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าแผนก..... ...../...../.....	1.2 เรียน ..... <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.กอง..... ...../...../.....	1.3 เรียน ผอ.ฟทบ. <input type="checkbox"/> อนุญาตและโปรดตรวจสอบ ประวัติและดำเนินการต่อไปด้วย <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝ่าย/สำนัก..... ...../...../.....



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

2. การตรวจสอบประวัติ	
2.1 เรียน ผอ.กทบ. เพื่อโปรดตรวจสอบประวัติ  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝทบ. ...../...../.....	2.2 เรียน ทน.บบ. เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติ  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.กทบ. ...../...../.....
2.3 เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.กทบ. บบ. ได้ดำเนินการตรวจสอบประวัติของพนักงานตามข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.2559 ข้อ 56 พนักงานผู้ใดที่นับถือศาสนา พุทธและยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะลาเพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ผู้ที่ลานั้นจะต้องเป็นพนักงานซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่าสามปีบริบูรณ์ <input type="checkbox"/> ปรากฏว่าพนักงานดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วน (เอกสารแนบ) <input type="checkbox"/> ปรากฏว่าพนักงานดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน (เอกสารแนบ) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  (ลงชื่อ)..... (.....) ทน.บบ. ...../...../.....	

3. การเสนอขออนุญาต	4. การอนุญาต	5. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ที่..... เรียน ผวก. ผ่าน ..... ฝทบ. ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า .....เป็นผู้มีสิทธิลา อุปสมบทตามข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.2559 ข้อ 56 จึงเรียนมาเพื่อโปรด พิจารณาอนุญาตและโปรดลงนามในหนังสือ แสดงการอนุญาตให้ลาอุปสมบท ซึ่งได้แนบมา พร้อมนี้  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝทบ. ...../...../.....	เรียน ผอ.ฝทบ. <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  (ลงชื่อ)..... (.....) ผวก. ...../...../.....	เรียน ผอ.กทบ. ..... ..... ..... ..... .....  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝทบ. ...../...../.....

หมายเหตุ : 1. แนบมาพร้อมใบรับรองอนุญาตให้บวชจากทางวัด  
2. แนบมาพร้อมใบอนุญาตลาอุปสมบท (ผู้ว่าการเป็นผู้ลงนามในหนังสือ)



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

หนังสือแสดงการอนุญาตให้ลาอุปสมบท

ด้วย ..... ซึ่งเป็นพนักงานตำแหน่ง ..... สังกัด  
แผนก..... กอง..... ฝ่าย/สังกัด ..... การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
มีศรัทธาอุทิศสาหัสจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ได้พิจารณา  
แล้วเห็นสมควรอนุญาตให้ ..... ลาอุปสมบทได้

ขอพระสงฆ์และพระอุปัชฌายาจารย์ ซึ่งได้รับอาราธนาให้อุปสมบท จงปราศจากความรังเกียจ  
ในการให้อุปสมบทแก่ ..... และโปรดกรุณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
 MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
 รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
 A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

เขียนที่.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย  
 เรียน ผวก.

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....  
 สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....  
 ได้รับการบรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่.....ปัจจุบันมีอายุงาน.....ปี.....เดือน  
 ข้าพเจ้ายังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย  
 จึงขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....  
 ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).....  
 ...../...../.....

1.ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชา		
1.1 เรียน ..... <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าแผนก..... ...../...../.....	1.2 เรียน ..... <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.กอง..... ...../...../.....	1.3 เรียน ผอ.ฝทบ. <input type="checkbox"/> อนุญาตและโปรดตรวจสอบ ประวัติและดำเนินการต่อไปด้วย <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝ่าย/สำนัก..... ...../...../.....



# การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

2. การตรวจสอบประวัติ	
2.1 เรียน ผอ.กทบ. เพื่อโปรดตรวจสอบประวัติ  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝทบ. ...../...../.....	2.2 เรียน ทน.บบ. เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติ  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.กทบ. ...../...../.....
2.3 เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.กทบ. บบ. ได้ดำเนินการตรวจสอบประวัติของพนักงานตามข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.2559 ข้อ 56 พนักงานผู้ใดที่นับถือศาสนา พุทธและยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะลาเพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ผู้ที่ลานั้นจะต้องเป็นพนักงานซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่าสามปีบริบูรณ์ <input type="checkbox"/> ปรากฏว่าพนักงานดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วน (เอกสารแนบ) <input type="checkbox"/> ปรากฏว่าพนักงานดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน (เอกสารแนบ) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  (ลงชื่อ)..... (.....) ทน.บบ. ...../...../.....	

3. การเสนอขออนุญาต	4. การอนุญาต	5. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ที่..... เรียน ผวก. ผ่าน ..... ฝทบ. ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า .....เป็นผู้มีสิทธิลา อุปสมบทตามข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.2559 ข้อ 56 จึงเรียนมาเพื่อโปรด พิจารณาอนุญาตและโปรดลงนามในหนังสือ แสดงการอนุญาตให้ลาอุปสมบท ซึ่งได้แนบมา พร้อมนี้  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝทบ. ...../...../.....	เรียน ผอ.ฝทบ. <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....  (ลงชื่อ)..... (.....) ผวก. ...../...../.....	เรียน ผอ.กทบ. ..... ..... ..... ..... .....  (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.ฝทบ. ...../...../.....

หมายเหตุ : แนบมาพร้อมเอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา



# การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

## ใบลาติดตามคู่สมรส

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ได้รับเงินเดือน ๑ ละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรสชื่อ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน

ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรส

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งครั้งนี้ด้วย

เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น (วัน)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ในระหว่างลาขอแต่งตั้งให้.....

เป็นผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

(ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุญาต)



# การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

## ใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เรียน .....(ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดแผนก..... กอง..... ฝ่าย/สำนัก.....

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

#### 1.1 ประวัติการปฏิบัติงาน

1.1.1 ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการดำรง

ตำแหน่ง..... ระดับ..... แผนก.....

กอง..... ฝ่าย/สำนัก.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

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

1.1.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

แผนก..... กอง..... ฝ่าย/สำนัก.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

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

1.1.3 ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

#### 1.2 สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่.....

เลขที่.....อาคาร.....ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เนื่องจาก

- ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่
- ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ) .....



ข้อเท็จจริงโดยสรุป .....

1.3 ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรม  
ผู้เคยตรวจหรือรักษา

1.3.1 แพทย์ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....  
ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล หรือ สถานพยาบาล ..... จังหวัด.....

1.3.2 ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือ  
ทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วันเดือนปีใด เป็นต้น)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

2.1 มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร .....

ซึ่งจัดโดย .....

ระยะเวลาการฝึกอบรม ..... ชั่วโมง ..... วัน ..... เดือน ..... ปี

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

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

2.2 พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในข้อ 2.1 และ  
เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน ..... ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

3. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชา		
3.1 เรียน .....	3.2 เรียน .....	3.3 เรียน .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(.....)	(.....)	(.....)
หัวหน้าแผนก.....	ผอ.กอง.....	ผอ.ฝ่าย/สำนัก.....
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....

<p>3.4 เรียน .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ผชก.</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3.5 เรียน ผวก.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>รผก./รผง./รผว./รผป./รผบ.</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3.6เรียน ผอ.ฝทบ.</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ผวก.</p> <p>...../...../.....</p>
---	--	---

หมายเหตุ 1. แนบมาพร้อมสำเนาใบรับรองแพทย์

2. แนบมาพร้อมสำเนาหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND  
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ใบขอยกเลิกวันลา.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา.....

เรียน .....

ตามที่ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ได้รับอนุมัติให้ลา.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....

จึงขอยกเลิกวันลา.....จำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

แบบรายงานตัวเพื่อกลับมาปฏิบัติงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรายงานตัวเพื่อกลับมาปฏิบัติงาน

เรียน ผอ.ฝทบ.ผ่าน..... (ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน)

ข้าพเจ้า.....พนักงานตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

ได้รับอนุมัติให้ลา.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เป็นระยะเวลา.....วัน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า.....

ขอรายงานตัวเพื่อกลับมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

สังกัด แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

โดยเริ่มปฏิบัติงานวันแรกวันที่.....เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....