



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการลงเวลาและการลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐๕(๗) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและการให้บริการประชาชน จึงกำหนดข้อปฏิบัติการลงเวลาและการลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง ดังนี้

ข้อปฏิบัติในการลงเวลา มีดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียงกำหนดให้ ลงเวลาการปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลาทุกวัน
๒. ในการไปปฏิบัติงานเพื่อติดต่อราชการนอกสถานที่และไม่สะดวกในการลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเป็นช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือ เวลา ๑๖.๓๐ น. นั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจการอนุมัติของผู้บังคับบัญชา
๓. พนักงานจ้าง ผู้ที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และไม่มีการลาตามระเบียบให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ ซึ่งมีผลต่อการไม่ได้รับการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน

ข้อปฏิบัติในการลา มีดังนี้

ข้อ ๑ การลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการ ประจำปี หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นพิจารณาถ่วงดุลความเหมาะสมและความจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหยกแก่การปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ ต่อไป

ข้อ ๒ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลา สำหรับวันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว ที่มีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตามให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลา ถ้าผู้ใดถูกเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันลามาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวัน ตามประเภทการลานั้นๆ

ข้อ ๕ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ สามารถลาได้ ๕ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลากิจส่วนตัว
๔. การลาพักผ่อน
๕. การลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์
๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๒) พนักงานจ้างทั่วไป สามารถลาได้ ๔ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาพักผ่อน
๔. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ผู้ลา ต้องยื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ในกรณีที่ไม่วางยื่นใบลาป่วยได้ ต้องแจ้งการลาให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ และต้องส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงานให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ถือว่า การลาเป็นอันสิ้นสุดเพียงวันที่ขอยกเลิกวันลานั้น

ข้อ ๖ กรณีพนักงานจ้างมิได้ดำเนินการเกี่ยวกับการลาให้ถูกต้องตามประกาศนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ ๗ ผู้ลาจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้หยุดงานได้โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ข้อ ๘ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง จึงขอกำหนดวิธีการลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง โดยวิธีการลงลายมือชื่อในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบวัน เวลา การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ การลา ให้ใช้ใบลาตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง กำหนด

ข้อ ๑๐ ประเภทการลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๑๐.๑ การลาป่วย

๑.๑ การลาป่วยกรณีปกติ

(ก.) ใน ๑ ปี พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ระหว่างวันลา ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(ข.) รอบการประเมิน ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ

(ค.) ลาเกิน ๓ วันทำการติดต่อกัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจให้ลา จะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

(ง.) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีช่วงระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทน อัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

(จ.) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๙ เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๑ ปี มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๘ วันทำการ

(ฉ.) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๙ เดือน มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๖ วันทำการ

(ช.) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่า ๖ เดือน มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ วันทำการ

๑.๒ การลาป่วยกรณีประสบอันตราย เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

(ก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยกรณีปกติครบแล้ว ยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามิทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล เท่าที่นายกองคํการบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง เห็นสมควรอนุญาตให้ลา โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติ แต่ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณาเลิกจ้าง

(ข.) ถ้าอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือการถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าวใน (ก.) ทำให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ อันเป็นเหตุจะต้องเลิกจ้างตามหลักเกณฑ์นี้ หากนายกองคํการบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง พิจารณาเห็นว่า พนักงานผู้นั้นยังปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เหมาะสมได้ และเมื่อพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้สั่งให้พนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เหมาะสมโดยไม่ต้องเลิกจ้างก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองคํการบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง

(ค.) พนักงานจ้างทั่วไป ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ หรือเนื่องจากปฏิบัติในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตามข้อ ๑ (ข) แล้วยังไม่หายและแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามิทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายสามารถทำงานได้ ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง มีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่า ไม่มีทางที่จะรักษาให้หายได้ ให้พิจารณาเลิกจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใดป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ยื่นใบลาต่อนายกองคํการบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียงก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการได้ การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบแพทย์แผนปัจจุบันส่งพร้อมใบลาด้วย

๔./๒.พนักงานจ้างทั่วไป...

ข้อ ๑๐.๒ การลาคลอดบุตร

๑).พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิได้ ๙๐ วัน/ครั้ง นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษ ในระหว่างลา ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๒).พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้ ๙๐ วัน/ครั้ง นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษ ในระหว่างลา ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

การลาต้องมีใบรับรองแพทย์ ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ข้อ ๑๐.๓ การลาปฏิบัติงานส่วนตัว

๑).พนักงานจ้างตามภารกิจ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว รวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในกรณีปีแรก ที่ได้รับการจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.พนักงานจ้างทั่วไป ไม่สามารถลาปฏิบัติงานส่วนตัวได้

การลาปฏิบัติงานส่วนตัว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบก่อนโดยเร็ว กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๑๐.๔ การลาพักผ่อนประจำปี

๑)พนักงานจ้างตามภารกิจ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อน โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๑๐ วัน สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างใน อบต. เดิมอีก

๒)พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อน โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างใน อบต. เดิมอีก

การลาพักผ่อนประจำปี ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ การลาอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

๑๐.๕ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้ที่ไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

การลาไปอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ผู้ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือรับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ จะต้องอุปสมบทหรือออกหนังสือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ผู้ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือรับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ และขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกวันลา โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

๑๐.๖ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา (หากได้รับเงินเดือนขั้นยศของทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของ อบต.) ต้องแสดงจำนวนวันที่ ที่ต้องเดินทางไปกลับและวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวไม่มารายงานตัวภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายค่าตอบแทนหลังจากวันนั้นจนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยแม่เพรียง จะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๗ วัน

๒) พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐ วัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณีให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๓๐ วัน (หากได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของ อบต.) ต้องแสดงจำนวนวันที่ ที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น

ผู้ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก/การเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา (ก่อนวันก่อนการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง) , (ก่อนเข้ารับการเตรียมพลภายใน ๔๘ ชั่วโมง) และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก/การเตรียมพล ตามวัน เวลา ในหมายนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อผู้ที่ลาพ้นจากการรับการตรวจเลือก/การเตรียมพล ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยายให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน