

ขั้นตอนการขอลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด

1. แบบฟอร์มการลา สามารถ download ที่ website สสจ.อุทัยธานี
2. ผู้ขอลากรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการลา โดยสามารถตรวจสอบวันลาคงเหลือได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ผู้ขอลา เสนอใบลา ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างาน ลงลายมือชื่อกรณี (ถ้ามี))และให้หัวหน้ากลุ่มงาน ลงลายชื่อในช่องความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบในเบื้องต้น
4. จัดส่งใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดหรือรองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งการ อนุญาตการลา หรือไม่อนุญาตการลา (หัวหน้ากลุ่มงาน นพ.สสจ.เป็นผู้อนุมัติ บุคคลากรอื่นๆรอง นพ.สสจ. เป็นผู้อนุมัติ)
5. กรณีลาป่วย จะต้องจัดส่งใบลาภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ขั้นตอนการขอลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด



