



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์  
Chiang Rai Prachanukroh Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียม – สรุปรประชุม	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑/ก.พ./๒๕๕๙
รหัสเอกสาร SOP – DENT – Backoffice4	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๑/มี.ค./๒๕๖๘
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน ภารกิจด้านทันตกรรม	
ผู้จัดทำ นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์	ผู้รับรอง นางสาวดลฤดี ชุมภูรัตน์
ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช	

## ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การลาต่างๆ

ผู้จัดทำ

(นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์

ผู้รับรอง

(นางสาวดลฤดี ชุมภูรัตน์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายภารกิจ  
ด้านทันตกรรม

ผู้อนุมัติ

(แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์  
Chiang Rai Prachanukh Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียม – สรุปรประชุม	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑/ก.พ./๒๕๕๙
รหัสเอกสาร SOP – DENT – Backoffice4	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๑/มี.ค./๒๕๖๘
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน การกิจด้านทันตกรรม	
ผู้จัดทำ นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์	ผู้รับรอง นางสาวลลิตา ชุมภูรัตน์
ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช	
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทันตบุคลากรทุกคนเข้าใจตรงกัน สามารถนำไปปฏิบัติได้ และเป็นรูปแบบในการดำเนินการ ที่ถูกต้อง	
ขอบเขต ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติการให้ทันตบุคลากรทุกคน ในกลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์	
นิยามศัพท์	
หน้าที่รับผิดชอบ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม</li> <li>๒. นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์</li> <li>๓. นางสาวเบ็ญจพร ปริมา</li> </ol>	
ขั้นตอนการปฏิบัติ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ปฏิบัติราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน โดยให้เสนอใบลาต่อหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรมตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ ในกรณี ของผู้ช่วยทันตแพทย์ ผู้ช่วยเหลือคนไข้ พนักงานประจำตึก จะต้องเสนอใบลาต่อหัวหน้าผู้ช่วยทันตแพทย์หรือผู้จัดตารางเวรประจำวันก่อนจากนั้นเสนอตามลำดับต่อไป <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ ข้าราชการ ๑๐ วันต่อปี อายุราชการต่ำกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ ๒๐ วัน และอายุราชการ ๑๐ ปีขึ้นไปสะสมได้ ๓๐ วัน</li> <li>๑.๒ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๑๐ วันทำการ สิทธิสะสมได้ ๑๕ วันทำการ</li> <li>๑.๓ ลูกจ้างชั่วคราว ๑๐ วันทำการ ไม่มีสิทธิสะสม</li> </ol> </li> <li>๒. การลาจกส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรมตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอใบลาพร้อมเหตุจำเป็นแล้วหยุดไปก่อนได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้หัวหน้ากลุ่มงานทราบโดยเร็ว ในกรณี การลาจกส่วนตัวฉุกเฉินจะต้องแจ้งเวรประจำวัน(เคาน์เตอร์)ให้ทราบก่อน <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ ข้าราชการ ๔๕ วันทำการต่อปีงบประมาณ และลาจกเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ</li> <li>๒.๒ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๖ วันทำการต่อปีงบประมาณ ลาเกินไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา</li> <li>๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราว ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา</li> </ol> </li> <li>๓. การลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้าทันตกรรม ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ ข้าราชการ ๖๐ วันทำการ เกิน ๖๐-๑๒๐ วันทำการ เสนอผู้มีอำนาจจ่ายเงินเดือนระหว่างลา</li> <li>๓.๒ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ปีแรก ๘ วันทำการ ปีต่อไปได้รับ ๑๕ วันทำการ</li> </ol> </li> </ol>	



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์  
Chiangrai Prachanusorn Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียม – สรุปรประชุม	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑/ก.พ./๒๕๕๙
รหัสเอกสาร SOP – DENT – Backoffice4	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๑/มี.ค./๒๕๖๘
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน การกิจด้านทันตกรรม	
ผู้จัดทำ นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์	ผู้รับรอง นางสาวดลฤดี ชุมภูรัตน์
ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช	
<p>๓.๓ ลูกจ้างชั่วคราว ปีแรก ๘ วันทำการ ปีต่อไปได้รับ ๑๕ วันทำการ</p> <p>๔. การลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม ตามลำดับก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว (โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์) จะลาวันที่คลอดก่อน หรือหลังวันที่คลอดก็ได้</p> <p>๔.๑ ข้าราชการ ๙๐ วัน</p> <p>๔.๒ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๙๐ วัน (ได้รับค่าตอบแทน ๔๕ วัน และเหมาจ่ายจากประกันสังคม)</p> <p>๔.๓ ลูกจ้างชั่วคราว ๙๐ วัน (ได้รับค่าตอบแทน ๔๕ วัน และเหมาจ่ายจากประกันสังคม)</p> <p>หมายเหตุ การลาทุกชนิด ให้พิมพ์ใบลา โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มใน intranet รพ. หรือ ให้ธุรการพิมพ์ให้</p>	

