



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตุม

เรื่อง การลาพักผ่อนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๒๒ ง ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕ และหนังสือ ก.อบต. ที่ มท
๐๙๐๘.๓/๙๑๖๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานส่วนตำบล เพิ่มเติม
ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศสิทธิการลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายภาณุพันธ์ วุฒิพรชานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุม

เอกสารแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตูม

เรื่อง การลาพักผ่อนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อายุราชการ/ อายุงาน ณ ๑ ต.ค. ๖๓	ข้อมูลการลาพักผ่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วัน)			สิทธิการลาพักผ่อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วัน)		
				สิทธิ การลา	จำนวน วันลาที่ใช้ไป	คงเหลือ	ยกมา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	สิทธิการลา
	พนักงานส่วนตำบล								
๑	นายสำรวย ภายจะโปะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตูม	๒๓ ปี ๖ เดือน	๓๐	๒	๒๘	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๒	นายธานินทร์ บุญเย็น	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑๕ ปี ๒ เดือน	๓๐	๒	๒๘	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๓	นางจุไรรัตน์ ทองรอด	นักพัฒนาชุมชน	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	๓๐	๑๓	๑๗	๑๗	+๑๐	ทั้งปี ๒๗ วัน
๔	น.ส.ชลภัสสรณ์ พึ่งสระน้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๓ ปี ๙ เดือน	๒๗	๑๑	๑๖	๑๖	+๑๐	ทั้งปี ๒๖ วัน
๕	นางฐิติพรรณ แยมโพธิ์กลาง	นักจัดการงานทั่วไป	๑๕ ปี ๑๐ เดือน	๒๒	๑๒	๑๐	๑๐	+๑๐	ทั้งปี ๒๐ วัน
๖	นายกิตติศักดิ์ แทนสระน้อย	นักทรัพยากรบุคคล	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	๒๐	๕	๑๕	๑๕	+๑๐	ทั้งปี ๒๕ วัน
๗	นางสาวลักษณารัตน์ ปักษา	นักวิชาการเกษตร	- ปี ๘ เดือน	๑๐	๔	๔	๔	+๑๐	ทั้งปี ๑๔ วัน
๘	นายปิยะ วีระศร	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔ ปี ๕ เดือน	๒๔	๑๑	๑๓	๑๓	+๑๐	ทั้งปี ๒๓ วัน
๙	สิบเอกศุภกฤต งอนสระน้อย	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๖ ปี ๑๑ เดือน	๓๐	๔	๒๖	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๑๐	นางศิริพร ฉ่อยกลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๒๔ ปี ๒ เดือน	๓๐	๑๑	๑๙	๑๙	+๑๐	ทั้งปี ๒๙ วัน
๑๑	นางสาวอาภาภรณ์ ศรีชำนาญ	นักวิชาการคลัง	๑๔ ปี ๔ เดือน	๓๐	๙	๒๑	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๑๒	น.ส.สุกัญญา สัตย์พรมราช	นักวิชาการพัสดุ	๑๔ ปี ๓ เดือน	๓๐	๗	๒๓	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๑๓	นางสุทาร์ตน์ พุดดอน	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑๕ ปี ๗ เดือน	๑๔	๑๔	-	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อายุราชการ/ อายุงาน ณ ๑ ต.ค. ๖๓	ข้อมูลการลาพักผ่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วัน)			สิทธิการลาพักผ่อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วัน)			
				สิทธิ การลา	จำนวน วันลาที่ใช้ไป	คงเหลือ	ยกมา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สิทธิการลา	
๑๔	นายบุญชอบ	จรจิงหรีด	ผู้อำนวยการกองช่าง	๒๗ ปี ๖ เดือน	๓๐	๑	๒๖	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๑๕	นายธงชัย	สิงหวิสัย	นายช่างโยธา	๑๖ ปี ๒ เดือน	๓๐	๗	๒๓	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๑๖	นายทักษ์คนัย	ยาตะคุ	นายช่างโยธา	๒๓ ปี ๔ เดือน	๒๘	๙	๑๙	๑๙	+๑๐	ทั้งปี ๒๙ วัน
๑๗	นางสุภาวดี	สิงหวิสัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ	๑๖ ปี ๒ เดือน	๓๐	๓	๒๗	๒๐	+๑๐	ทั้งปี ๓๐ วัน
๑๘	นางสาวมรินทร์	ศิริเมฆา	นักวิชาการศึกษา	๒ ปี ๔ เดือน	๑๗	๗	๑๐	๑๐	+๑๐	ทั้งปี ๒๐ วัน
๑๙	นางสาวสุรียา	ชัยวงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- ปี ๑๐ เดือน	๑๐	๕	๕	๕	+๑๐	ทั้งปี ๑๕ วัน
๒๐	น.ส.ณภัทร์	บรรลิ่งค์	ครู (ศดว.วังวาริวน)	๘ ปี ๖ เดือน	๒๐	๑	๑๙	๑๐	+๑๐	ทั้งปี ๒๐ วัน
๒๑	นางปทุมณัส	ทองอ้อม	ครู (ศพด.พรหมราช)	๕ ปี ๘ เดือน	๒๐	๑	๑๙	๑๐	+๑๐	ทั้งปี ๒๐ วัน
๒๒	นางวิภารัตน์	ชินสำโรง	ครู (ศพด.พรหมราช)	๕ ปี ๘ เดือน	๒๐	๗	๑๓	๑๐	+๑๐	ทั้งปี ๒๐ วัน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๓	นางชอบ	กลิ่นตะคุ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศดว.วังวาริวน)	๑๕ ปี - เดือน	๑๐	-	-	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๒๔	นางเกรียงสุวรรณค์	วิจิตรกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศพด.วัดพรหมราช)	๓ ปี ๔ เดือน	๑๐	-	-	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๕	นางโชติกา	ชอพรหมราช	คณงานทั่วไป	-	๑๐	๑๐	-	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๒๖	นายสมหมาย	ประโรกิจจักร์	คณงานทั่วไป	-	๑๐	๕	๕	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๒๗	น.ส.พิมพ์วิณี	อำอินทร์	คณงานทั่วไป	-	๑๐	๗	๓	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๒๘	นายประวัตติ	พิงวีระวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐	๑๐	-	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	อายุราชการ/ อายุงาน ณ ๑ ต.ค. ๖๓	ข้อมูลการลาพักผ่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วัน)			สิทธิการลาพักผ่อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วัน)		
					สิทธิ การลา	จำนวน วันลาที่ใช้ไป	คงเหลือ	ยกมา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สิทธิการลา
๒๙	นายณัฐวุฒิ	จรโคกกรวด	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐	๕	๕	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๓๐	น.ส.มณีรัตน์	ชดตะคู	คนงานทั่วไป	-	๑๐	๑	๙	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๓๑	นายอภิชาติ	ชิมสำโรง	คนงานทั่วไป	-	๑๐	๘	๒	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๓๒	นางสาววาสนา	มาสำโรง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐	๔	๖	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๓๓	นางสายมัน	พะวันพรมราช	คนงานทั่วไป	-	๑๐	๖	๔	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน
๓๔	นายอนิวัฒน์	เอี้ยตตะคู	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐	๖	๔	-	+๑๐	ทั้งปี ๑๐ วัน

เอกสารแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตุม
เรื่อง สิทธิการลาพักผ่อนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การลาของพนักงานส่วนตำบล

ได้แบ่งการลาออกเป็น ๙ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลากิจส่วนตัว
๔. การลาพักผ่อน
๕. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๙. การลาติดตามคู่สมรส

สิทธิประโยชน์ในการลา

ของพนักงานส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ

๑. การลาป่วย

- ๑.๑ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
- ๑.๒ ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน ๒๓ วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
- ๑.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้
- ๑.๔ การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด)หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ๑.๕ การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

๒. การลาคลอดบุตร

- ๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๒.๒ การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงปลัด อบต.เป็นผู้อนุญาต
- ๒.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

๓. การลากิจส่วนตัว

๓.๑ ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้

๓.๒ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน

๓.๓ ลากิจส่วนตัววันบวกรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๔. การลาพักผ่อน

๔.๑ สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ

(ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)

๔.๒ ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลา รวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป ตัวอย่างเช่น ปี ๒๕๕๗ ลาไป ๒ วัน เหลือ ๘ วัน นำ ๘ วันที่เหลือไปสะสมในปี ๒๕๕๘ รวมกับลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๕๘ ที่ได้ ๑๐ วัน รวมวันลาเท่ากับ ๑๘ วันทำการ

๔.๓ สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปี ปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๔.๔ ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้

๕. การลาอุปสมบท

๕.๑ ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกรัฐมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕.๒ สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๖. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๖.๑ เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

๖.๒ เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๗.๑ ลากายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองคํการบริหารส่วนตําบลเป็นผู้อนุญาต

๗.๒ ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๘.๑ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี ๒ ประเภท

๘.๒ การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้

๙. การลาติดตามคู่สมรส

๙.๑ ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี

๙.๒ การยื่นใบลากรณีลากายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายเทศมนตรี กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

๑. การลาป่วย

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ๑.๓ ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. การลาพักผ่อน

- ๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ
- ๒.๒ ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้
- ๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๓. การลาพักผ่อน

- ๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษโดยจะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือน ก่อน
- ๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ
- ๓.๓ การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

๔. การลาคงเหลือ

- ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาคงเหลือได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้าง
- ๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาคงเหลือได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรกถ้าไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

๕. การลาอุปสมบท

- ๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา
- ๕.๒ การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

- ๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา
- ๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๖.๓ พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา