



ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว

เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับการลาของลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบข้อ ๘ (๕) และ ข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ ๕ / ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ และตามความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕ / ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างตามสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ซึ่งจ้างเพื่อทำงานเฉพาะเรื่อง โดยได้รับอนุมัติให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลากำหนด

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดสอบความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๔ การลาให้ใช้ไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน จะลาโดยวิธีการอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ การเสนอหรือจัดส่งใบลาของลูกจ้างชั่วคราวให้ถือปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนที่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้กำหนดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตและพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้และผู้ลามีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอการขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาแทนก็ได้

ข้อ ๖ การนับวันลาให้นับตามปีงบประมาณและการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอเพื่อขออนุญาตลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ระหว่างลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การลาป่วยที่มีไข้วันลาป่วยเนื่องจากได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ การลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๗ การลาทุกประเภท จะกระทำ ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เว้นแต่การลาประเภทนั้นๆ จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ทั้งนี้การพิจารณาอนุญาตให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่เกิดแก่กิจการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว หากมหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของมหาวิทยาลัยจะเรียกตัวผู้ที่ลากลับไปปฏิบัติงานก่อนกำหนดก็ได้ เว้นแต่ผู้นั้นได้ลาป่วย

ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาถูกเรียกเข้าปฏิบัติงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดลงนับแต่วันก่อนเดินทางกลับและเริ่มนับวันทำงานตั้งแต่วันที่เดินทางกลับ

ข้อ ๙ การลาครั้งวันที่ได้รับอนุญาตให้ลาครั้งวันเช้าหรือครั้งวันบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทการลานั้นๆ

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างชั่วคราวที่ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลา ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการอนุญาต และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนจึงจะเดินทางได้

ข้อ ๑๑ ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังเหลือ ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดลงเพียงวันที่ขอลถอนวันลานั้น ทั้งนี้การขอถอนวันลาให้ถือปฏิบัติตามแบบใบขอยกเลิกวันลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ปีหนึ่งพนักงานมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนเท่าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่กรณีเจ็บป่วยซึ่งจำเป็นต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน และอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปนี้อีกก็ได้ แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

กรณีที่ผู้ใดได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ ให้ลาหยุดงานเพื่อพักรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติให้ลาหยุดงานเพื่อพักรักษาตัวเกินกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ตามที่เห็นสมควร

การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๖ พนักงานมีสิทธิขอลาพักผ่อนเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็นได้ตามสมควร โดยได้รับเงินเดือนในวันทีลา โดยพิจารณาจำนวนวันลาดังต่อไปนี้

- (๑) พนักงานที่ปฏิบัติงานในปีแรกที่เข้ารับราชการ มีสิทธิขอลาพักผ่อนได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- (๒) พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ ๒ ปีแต่ไม่ครบ ๓ ปีมีสิทธิขอลาพักผ่อนได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- (๓) พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ ๓ ปีเป็นต้นไป มีสิทธิขอลาพักผ่อนได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

การลาตามวรรคหนึ่งในแต่ละครั้ง ให้ลาอย่างน้อยครึ่งวันทำการ

ข้อ ๑๗ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันทีจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๘ พนักงานที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๔ แล้ว หากประสงค์จะลาพักผ่อนเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในวันทีลา

๗ ค. 54 - ค. ๕. 55
① ซึ่งขบประมาณ
② ๗ ค. 55 - ค. ๕. 56
③ ๗ ค. 56 - ค. ๕. 57

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลาพักส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๑๖ ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ จะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๒๐ พนักงานมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีโดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลาปีหนึ่งได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

- (1) พนักงานที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานครั้งแรกไม่ครบ 6 เดือน
- (2) พนักงานที่บรรจุกลับเข้าทำงานไม่ครบ 6 เดือน

ข้อ ๒๑ ถ้าในปีใดพนักงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๒ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๒๔ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ๕๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๕๐ วัน

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้วแต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอลอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไปให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ลอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาพักส่วนตัว

๖

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการ
ประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด
บุตร

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๕ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานที่นับถือ
ศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือ
จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวัน
เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความ
จำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๖ พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธี
ฮัจย์ตามข้อ ๒๕ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา
และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้ารับปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาศึกษาหรือวันที่เดินทางกลับ
ถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์และ
ได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์
ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณา
หรืออนุญาต พิจารณาอนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยถือว่าวันที่ได้หยุด
ราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๗ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา
เพียงครั้งเดียวไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ผู้นั้นต้องไม่เคยลาอุปสมบทหรือยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ
เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียมาก่อน

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๘ พนักงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา
ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล
ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการ
ตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาตและให้
ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้น

ข้อ ๒๘ เมื่อพนักงานที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายในภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิการบดี อาจขยายเวลาให้ได้แล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

พนักงานให้ได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน เว้นแต่ไม่มารายงานตัวตามระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่งให้งดจ่ายเงินเดือนนับตั้งแต่วันที่ไม่มีรายงานตัวจนถึงวันกลับมาปฏิบัติราชการ

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๐ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาประเภทนั้น

ทั้งนี้ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ กระแส ชนะวงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราขันธ์
 โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๖๓-๕๑๓-๘๘๖
 ที่ ศธ ๐๕๘๓ / ว ๙๘๓ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
 เรื่อง ส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราขันธ์

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย / ผู้อำนวยการสถาบัน

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว โดยมติเห็นชอบและอนุมัติของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล คราวประชุมครั้งที่ ๕ / ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว ดังแนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้แล้ว จำนวน ๑ ชุด เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานท่านถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

Am

(ดร.จรงค์ พลาคัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราขันธ์

น.ร.ว.ด	กองแผน	18/02/53
น.อ.น.ส	วชค	18/กพ/53
ส.อ.น.ส	คท.น.ส	18/กพ/53
น.อ.น.ส	คท.น.ส	18/กพ/53
น.อ.น.ส	คท.น.ส	18/กพ/53
น.อ.น.ส	คท.น.ส	18/กพ/53
น.อ.น.ส	คท.น.ส	18/กพ/53
น.อ.น.ส	คท.น.ส	18/กพ/53

- ว.อ.น.ส
- ว.คท.น.ส
- ว.คท.น.ส
- คท.น.ส
- คท.น.ส
- คท.น.ส
- คท.น.ส
- คท.น.ส

ส่งแล้ว 18/2/53

.....จ.น
อ.น
ท.น
ค.น