



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มอำนวยการ โทร. ๖๑๕๐

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๑/ว๑๒๐๖

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอชักซ้อมแนวปฏิบัติการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรียน รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกองและเทียบเท่า หัวหน้ากลุ่มและ
ผู้อำนวยการสถาบันฯ สังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนาหนังสือที่ พม ๐๖๐๑.๐๑/ว๑๓๙๐ ลงวันที่ ๒๙
มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอชักซ้อมแนวปฏิบัติการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ลาอุปสมบทหรือ
ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
มาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ขอให้แจ้งข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายพนพร ปสันตา)

เลขาธิการกรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๕๐

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๑/ว๑๓๙๐

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอชักซ้อมแนวปฏิบัติการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรียน รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกองและเทียบเท่า หัวหน้ากลุ่มและผู้อำนวยการสถาบันฯ สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ และข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือนับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยอนุโลม นั้น

เนื่องจากปัจจุบันข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีการยื่นใบลาและดำเนินการเพื่อขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งทำให้การดำเนินการเกิดความล่าช้า สำนักงานเลขานุการกรม จึงขอชักซ้อมแนวปฏิบัติการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ดังนี้

๑. การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ ผู้ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อนหรือลากิจส่วนตัว ในวันหยุดราชการ (มีวันทำการรวมอยู่ด้วย)

- จัดทำใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจส่วนตัว (พิมพ์จากระบบ DPIS) และจัดทำใบลาไปต่างประเทศ พร้อมหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับ โดยระบุวันและเวลาเดินทางไปและกลับให้ชัดเจน

๑.๒. ผู้ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศระหว่างวันหยุดราชการ (มิใช่วันทำการ)

- จัดทำใบลาไปต่างประเทศ พร้อมหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับ โดยระบุวันและเวลาเดินทางไปและกลับให้ชัดเจน

๑.๓ กรณีขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

- ระดับหัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แล้วแต่กรณี โดยจัดทำใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจส่วนตัวเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาต และจัดทำใบลาไปต่างประเทศพร้อมหนังสือเสนอต่อผู้อำนวยการกองต้นสังกัด ให้ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น และจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- ระดับ...

- **ระดับผู้ปฏิบัติงาน** ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แล้วแต่กรณี โดยจัดทำใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจส่วนตัว และจัดทำใบลาไปต่างประเทศเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุญาตและให้ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น พร้อมจัดทำหนังสือเสนอต่อผู้อำนวยการกองต้นสังกัด เพื่อจัดส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๑ ผู้ซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือผู้ที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา (ใบลาอุปสมบท พร้อมหนังสือรับรองการอุปสมบท/ใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ฯ พร้อมใบลาไปต่างประเทศ และหนังสือรับรองการไปประกอบพิธีฮัจย์) ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ : ปลัดกระทรวงเป็นผู้พิจารณาอนุญาต และพนักงานราชการ : อธิบดี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต) ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต จึงจะสามารถลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ตามที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา โดยอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้ (ตามระเบียบการลาฯ ข้อ ๒๙)

๒.๒ ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว (ตามระเบียบการลาฯ ข้อ ๓๐)

๓. ขอให้จัดส่งเอกสารให้สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มอำนาจการ ก่อนไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตตามระเบียบฯ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้แนบตัวอย่างเอกสารประกอบการลามาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



(นายกิตติ อินทรกุล)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ใบลาไปต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาไปต่างประเทศ

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุ..... ปี ได้เข้ารับราชการ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ปัจจุบันเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....

แผนก..... จังหวัดหรือกอง.....

กรม.....ได้รับเงินเดือน ๆ ละ..... บาท

มีความประสงค์จะลา..... ณ ประเทศ.....

มีกำหนด..... ปี เดือน..... วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา..... ไปประเทศ.....

เป็นเวลา ปี เดือน วัน เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

☐ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม .. วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก .. วันทำการ รวมเป็น .. วันทำการ

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง☐ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาป่วย ลาคลอตบุตร **ลากิจส่วนตัว** และลาครึ่งวัน (เช้า-บ่าย)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด สำนัก.....

ขอลา ☐ ป่วย ☒ **กิจส่วนตัว** เนื่องจาก..... ☐ คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ เวลา น. ถึงวันที่ เวลา น. มีกำหนด วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่ มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

(ลงชื่อ)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

แบบใบลาอุปสมบท

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

เรียน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ระดับสังกัด

เกิดวันที่เดือน.....พ.ศ..... เข้ารับราชการ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย อุปสมบท

บัดนี้ มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด.....

ตั้งอยู่ ณ

กำหนดอุปสมบท วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....

.....ตั้งอยู่ ณ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

หนังสือรับรองการอุปสมบท

เขียนที่ วัด.....

ตั้งอยู่ ณ

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับรองการขออุปสมบท

เรียน

เนื่องด้วย.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด.....

ตั้งอยู่ ณ

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

และจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....อาตมาภาพในฐานะเจ้าอาวาสได้พิจารณาแล้ว

เห็นว่านาย.....เป็นผู้มีศรัทธาต่อพระพุทธศาสนาจริง จึงรับรอง

ให้นาย.....อุปสมบทและปฏิบัติศาสนกิจในระหว่าง วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการและขออนุโมทนาเป็นอย่างยิ่ง มา
ณ โอกาสนี้ด้วย

ประทับตราวัด

(ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าอาวาส

วันที่ / /

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด ... วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ใบอนุญาตประกอบกิจการรับจัดบริการขนส่งในกิจการฮัจย์ และการจัดการอื่นที่เกี่ยวกับกิจการฮัจย์

วันที่ _____

เรื่อง ขอลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ นครมักกะห์ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

เรียน _____

_____ ขอรับรองว่า _____

เลขประจำตัวประชาชน _____ ตำแหน่ง _____ เป็นผู้แสวงบุญที่จะเดินทางไป
ประกอบพิธีฮัจย์ ณ นครมักกะห์ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ในปีพ.ศ. _____ กับ _____

โดยมีกำหนดการเดินทางระหว่างวันที่ _____ ถึง _____
_____ ทาง _____ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุมัติจากท่าน เพื่อการเดินทางไปปฏิบัติศาสนกิจอัน
เป็นเป้าหมายสำคัญแห่งศาสนาอิสลามในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการบริษัท