



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. 02-6182323 ต่อ 1309

ที่ นร 0203.04/ ๗๖๒

วันที่ ๙ มกราคม 2551

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

เรียน พอ.สำนัก, พอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 (ข้อ 30) กำหนดให้ข้าราชการที่ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วัน

เพื่อให้การเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา (ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติและคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิลาอุปสมบทตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ดังนี้

1. ข้าราชการที่ยังไม่ได้อุปสมบทมาก่อนให้ลาอุปสมบท โดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ ในปีที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ส่วนผู้ที่เคยอุปสมบทก่อนเข้ารับราชการ เมื่อเป็นข้าราชการแล้วลาอุปสมบทอีกถือว่าเป็นการลาอุปสมบทครั้งที่สอง ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

2. สำหรับลูกจ้างประจำ หากผู้ได้มีจิตศรัทธาที่จะอุปสมบทให้ใช้หลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2536 ข้อ 22 ซึ่งกำหนดไว้ว่า “ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน ลูกจ้างประจำผู้ได้ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หากประสงค์จะลาอุปสมบทให้ลาโดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน เน้นแต่ลูกจ้างประจำรายวัน และรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์”

ทั้งนี้ ให้ผู้มีจิตศรัทธาจะอุปสมบทเสนอหรือจัดส่งใบลาตามแบบฟอร์มตัวอย่างที่ส่งมาพร้อมบันทึกนี้ตั้งแต่บันทึกนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2551 เป็นอย่างช้า หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะส่งใบลาลับคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณางดแจ้งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงานของท่านได้ทราบโดยทั่วไป ด้วยทั้งนี้ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

๑๔๘๙๓  
(นางอุษา จาธุรา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

(ฉบับที่)

จำนวน ... (จำนวน) .... หน่วย ...

เรื่อง ขออนุญาตประกอบ

เงิน

ชื่อเจ้า ..... สำเนาหนึ่ง

ลายเซ็น .....

เอกสารนี้ ....., เรียนรู้ราชการเพื่อภารกิจ .....

ชื่อเจ้า  มีใบอนุญาต  เก็บ ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลนักเรียนในกรอบกฎหมายฯ

ลายเซ็น ....., สำเนาหนึ่ง

ลายเซ็น ....., ผลิตภัณฑ์ความงาม น้ำหอม .....

ลายเซ็น .....

จัดซื้อสิ่งของตามกฎหมาย มีกำหนด ....., วัน ที่ลงนามนี้ .....

ลงนาม .....

ขออนุญาตประกอบวิชาชีพ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หมายเหตุ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ขออนุญาตประกอบวิชาชีพ

ลายเซ็น

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี