



# บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขตขอนแก่น  
เลขที่..... 1095  
วันที่..... 25 มี.อ 57  
เวลา..... 11.03..... น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร ๐  
๔๔๒๓ ๓๐๖๕ ต่อ ๒๖๓๐

ที่ มทร.อีสาน๑๑๔๐/ว๐๖๑๘ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น

เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นไปด้วยความถูกต้อง สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึง  
ขอชี้แจงวิธีปฏิบัติกรลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาสิกขากลับเข้าปฏิบัติราชการ การ  
รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการหลังจากลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่มีความประสงค์ลาอุปสมบทในพุทธศาสนา หรือ  
ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย  
ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จัดส่งมายังกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
ก่อนวันที่จะอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจ (เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา)  
พิจารณาหรืออนุญาตการลา (ตารางหมายเลข ๒) กรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาภายใน  
๓๐ วันได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ  
(เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา) พิจารณาหรืออนุญาตให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้อง  
อุปสมบท หรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้า  
ปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประ  
กอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

## เอกสารประกอบการลาอุปสมบท

๑. แบบใบลาอุปสมบท ที่ได้รับอนุญาตการลาโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ โดยระบุ  
ข้อความในใบลาอุปสมบทให้ครบถ้วน
๒. หนังสือรับรองการอุปสมบท ออกโดยทางวัดที่จะทำพิธีอุปสมบทให้
๓. หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด ไม่มีประวัติได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท ถ้ามีโปรด  
ระบุระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท
๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ

ตารางหมายเลข ๒  
การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา								
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการศึกษา	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการศึกษา	ลาพักผ่อน
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว							
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
เลขาธิการคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
อธิการบดี	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	✓	
คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการ กอง/หัวหน้ากอง เลขานุการ คณะหรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่ากอง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา							ลา ฝึก ต่างประเทศ
		วันหยุดครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการศึกษาพิเศษ	
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						
หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๕๐ วัน)	✓ (๒๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น