ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการลาของข้าราชการในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๒๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลาของข้าราชการในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี ตามความในข้อ ๔ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ กระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลาของข้าราชการในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๒๑"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลาของข้าราชการในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๐๑

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลาของข้าราชการในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ คำว่า "สถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ" หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีการปิดภาคเรียน ที่อยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๕ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๗ การลาแบ่งออกเป็น ๗ ประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลากิจส่วนตัว

(๔) การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๕) การลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม

(๖) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

(๗) การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๘ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามปีงบประมาณ

การลาในประเภทเดียวกัน ซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินกว่าอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ถ้าวันหยุดราชการอยู่ในระหว่างวันลาในประเภทเดียวกัน ให้นับวันหยุดราชการนั้นเป็นวันลาด้วย

ถ้ามีวันหยุดราชการต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันเปิดสำนักงาน ถ้าวันหยุดราชการต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนหยุดราชการเป็นวันหมดเขตการลา

ข้าราชการที่ถูกเรียกกลับเข้ารับราชการระหว่างลานั้น ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้อ ๙ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้จัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบท้ายระเบียบนี้

การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบ หรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ ข้าราชการซึ่งรับราชการอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาไปในเขตกรุงเทพมหานคร ถ้ามีความจำเป็นจะ

ต้องลาต่อออก จะเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาก็ได้ เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตได้อนุญาตแล้ว ให้ผู้อนุญาตแจ้งการลา หรือจัดส่งสำเนาใบลาพร้อมด้วยข้อความอนุญาตไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ปลัดอำเภอซึ่งเป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งผู้ได้รับอนุญาตให้ลานั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ

ข้อ ๑๑ ข้าราชการซึ่งรับราชการอยู่นอกเขตอำเภอที่ตั้งศาลากลางจังหวัด เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาไปในเขตอำเภอที่ตั้งศาลากลางจังหวัด ถ้ามีความจำเป็นจะต้องลาต่อออก จะเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุญาตแล้ว ให้แจ้งการลาหรือจัดส่งสำเนาใบลาพร้อมด้วยข้อความอนุญาตไปให้นายอำเภอ ปลัดอำเภอซึ่งเป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ซึ่งผู้ได้รับอนุญาตให้ลานั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ

หมวด ๑
การลาประเภทต่าง ๆ
ส่วนที่ ๑
การลาป่วย

ข้อ ๑๒ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วย เพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอ หรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ การอนุญาตให้ข้าราชการลาป่วย ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดการลาของข้าราชการในสถานศึกษา ท้ายระเบียบนี้เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีขอลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ปริญญา แพทย์ประกาศนียบัตร หรือแพทย์ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแนบไปกับใบลาด้วย

ในกรณีการลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามความในวรรคสองประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒
การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนด

ไว้ในตารางกำหนดการลาของข้าราชการในสถานศึกษา ท้ายระเบียบนี้ เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

การลาคลอดบุตร ตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ปริญญา แพทย์ประกาศนียบัตร หรือแพทย์ซึ่งผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบ แนบไปกับใบลาด้วย

ส่วนที่ ๓
การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๕ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๖ การอนุญาตให้ข้าราชการลากิจส่วนตัว ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดการลาของข้าราชการในสถานศึกษาท้ายระเบียบนี้ เป็นผู้พิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสมมิให้เสียหายแก่ราชการ

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัวซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ส่วนที่ ๔
การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๑๗ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เมื่อปลัดกระทรวง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาเห็นเป็นการสมควรแล้ว จึงให้หยุดราชการเพื่ออุปสมบทได้

ข้าราชการซึ่งนับถือศาสนาอิสลามประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามตารางกำหนดการลาท้ายระเบียบนี้เป็นผู้อนุญาต

ส่วนที่ ๕
การลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ให้รายงานลาผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามวัน เวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับ

คำสั่งอนุญาต ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวง สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวง อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเป็นกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

เมื่อข้าราชการที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้ว ให้กลับไปรายงานตนต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

ส่วนที่ ๖
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวง เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๗
การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๒๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใด ๆ นอกจากเหตุที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๖ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดการลาของข้าราชการในสถานศึกษาท้ายระเบียบนี้เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๑ การลาไปต่างประเทศ ซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับ

ประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ลาไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ

ข้อ ๒๒ การลาติดตามคู่สมรส ซึ่งย้ายไปรับราชการในต่างประเทศให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๐ เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่รับเงินเดือน

หมวด ๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ ในระหว่างที่กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการยังมิได้บัญญัติให้แยกการลาคลอดบุตรเป็นการลาต่างหากจากการลาป่วย ให้ถือว่า การลาคลอดบุตรเป็นการลาป่วยตามความหมายแห่งกฎหมาย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการ

ข้อ ๒๔ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๑

บุญสม มาร์ติน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางกำหนดการลาของข้าราชการในสถานศึกษา

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน				
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาคลอดบุตร	ลาไปต่างประเทศ	ลาไปประกอบพิธีฮัจย์
ปลัดกระทรวง	ผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร
อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม	ผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาทุกตำแหน่งในสังกัด	๖๐	๓๐	๔๕	–	–
ผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่อยู่ในความดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดทุกตำแหน่ง	๖๐	๓๐	๔๕	–	–
อธิการหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา อาจารย์ใหญ่ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในระดับเดียวกัน	ผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาทุกตำแหน่ง	๓๐	๑๕	๓๐	–	–
นายอำเภอหรือปลัดอำเภอซึ่งเป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	ผู้ดำรงตำแหน่งทุกตำแหน่งในสถานศึกษาที่อยู่ในความดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดในอำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น เว้นแต่สถานศึกษาที่ขึ้นตรงต่อจังหวัด	๓๐	๑๕	๓๐	–	–
ครูใหญ่หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในระดับเดียวกัน	ผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาทุกตำแหน่ง	๑๕	๗	๓๐	–	–

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ชื่อสถานศึกษา) โรงเรียน/วิทยาลัย.....

กรม.....

ลำดับที่	ชื่อ – ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.						

ข้าราชการทั้งหมด ..... คน

อัตราว่าง ..... คน

ยืมตัวมาช่วยราชการ ..... คน

มาปฏิบัติราชการ ..... คน

ยืมตัวไปช่วยราชการที่อื่น ..... คน

ไปศึกษาต่อ ..... คน

ไม่มา ..... คน

มาสาย ..... คน

ไปราชการ ..... คน

ผู้ตรวจ.....

(หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมาย)

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร และลากิจส่วนตัว

(เขียนที่) .....

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง .....

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....แผนก.....โรงเรียน/วิทยาลัย.....

มีความจำเป็นเนื่องจาก.....จึงขออนุญาต

ลาหยุดราชการมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าได้ลามาแล้วในปีนี้ คือลาป่วย.....วัน ลาคลอดบุตร.....วัน

และลากิจส่วนตัว.....วัน รวมทั้งครั้งนี้ด้วยลาป่วย.....วัน ลาคลอดบุตร.....วัน

และลากิจส่วนตัว.....วัน

ในระหว่างลาหยุดราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะพักอยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร. .....

ขอแสดงความนับถือ.....

(ลงชื่อ).....

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่) .....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ลาอุปสมบท

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....แผนก.....โรงเรียน/วิทยาลัย.....

กรม.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ☐ ยังมิเคย ☐ เคย อุปสมบท บัดนี้ มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธ

ศาสนา ณ วัด.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

กำหนดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... และจะจำพรรษาอยู่ ณ

วัด.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....จึงขออนุญาตลาหยุดราชการมีกำหนด.....วัน นับตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอแสดงความนับถือ.....

(ลงชื่อ).....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....แผนก.....โรงเรียน/วิทยาลัย.....

กรม.....ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ..... ข้าพเจ้า ☐ ยังมิเคย ☐ เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการมีกำหนด.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าจะออกเดินทางโดยยานพาหนะ.....

ประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... และกลับถึงประเทศไทย

ประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอแสดงความนับถือ.....

(ลงชื่อ) .....

แบบรายงานลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร

หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม

(เขียนที่) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง .....

(คำขึ้นต้น).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....แผนก.....โรงเรียน/วิทยาลัย.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ให้เข้ารับการ.....

.....ณ ที่ .....

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

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ.....

(ลงชื่อ).....

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง .....

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ..... อายุ.....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการตำแหน่ง.....ระดับ.....แผนก.....

โรงเรียน/วิทยาลัย.....จังหวัดหรือกอง.....กรม.....

ได้รับเงินเดือน ๆ ละ .....บาท มีความประสงค์จะไป.....

ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

ข้าพเจ้ามีความรู้ภาษาต่างประเทศ คือ.....

โดยได้เคยเล่าเรียนจาก.....

เป็นเวลา.....ปี และการที่ข้าพเจ้าจะไป.....

ย่อมจะเป็นประโยชน์แก่หน้าที่ราชการเพราะ.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ.....

(ลงชื่อ).....

แบบใบลาไปต่างประเทศ

(เขียนที่) .....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง .....

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

เดือน..... พ.ศ. ..... ปัจจุบันเป็นข้าราชการตำแหน่ง.....

ระดับ.....แผนก.....โรงเรียน / วิทยาลัย.....

จังหวัดหรือกอง.....กรม.....ได้รับเงินเดือน ๆ ละ

.....บาท มีความประสงค์จะลา.....

ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

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

พ.ศ. .....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา.....

ไปประเทศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ.....

(ลงชื่อ).....