

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.4.4 กระบวนการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		30 นาที	<p>1.รับหนังสือลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบใบลาอุปสมบท/แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (กรอกเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน) - เอกสารประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือรับรองจากทางวัด (กรณีลาบวช) หรือหนังสือรับรองจาก จุฬาราชมนตรี (กรณีลาพิธีฮัจย์) หนังสือชี้แจงเหตุผล (กรณีขออนุญาตน้อยกว่า 60 วัน) <p>2. ทำหนังสือตรวจสอบไปยังฝ่ายทะเบียนประวัติฯ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจสอบ 2 กรณี คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นข้าราชการน้อยกว่า 1 ปี - เคยลาอุปสมบทหรือเคยไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไม่ (กรณีเคยลาหรือเข้ารับราชการน้อยกว่า 1 ปี จะไม่รับเงินเดือนในระหว่างลา) 	- มีการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด	- หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องของแบบใบลาและเอกสาร/หลักฐาน และหนังสือถึง ปลัดกรุงเทพมหานคร	เจ้าพนักงานธุรการ	-แบบใบลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
2		1 วัน	ผู้อำนวยการกองลงนามในหนังสือถึงปลัดกรุงเทพมหานคร	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
3	<pre> graph TD A((ต่อ)) --> B[เสนอ ป.กทม. ลงนาม] B --> C[เสนอ ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ลงนาม] C --> D([แจ้งผลการพิจารณา ให้หน่วยงานทราบ]) </pre>	4 วัน	<p>ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาการขออนุญาต <u>กรณีอนุญาต / อนุมัติ</u> แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ</p> <p><u>กรณีไม่อนุญาต / ไม่อนุมัติ</u> ให้แจ้งหน่วยงานทราบพร้อมระบุเหตุผล</p> <p>นำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อ พิจารณาอนุมัติ</p>	- หน่วยงานได้รับทราบผลการอนุญาต	- หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ระยะเวลาการส่งเรื่องคืนให้หน่วยงาน/ เจ้าของเรื่อง	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	- สำเนาหนังสือแจ้งหน่วยงาน/ เจ้าของเรื่อง

ขั้นตอนการขออนุญาตลาอุปสมบท

