



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๔๒ ๔๙๐๑-๓ ต่อ ๒๑๔

ที่ สลก./ ๑ ๕๙๖๕

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การลาในระบบอินทราเน็ตสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานภูมิภาค

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรม  
ด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี

ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรมที่ สลก./๔๗๕๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ ได้อนุมัติใช้งานระบบการลาผ่านระบบอินทราเน็ตกรมกิจการผู้สูงอายุ ในการเสนอ  
ใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา แทนการลาโดยการใช้อีเมล สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจ  
ส่วนตัว ซึ่งมีใช้ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัด  
ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุและศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี  
โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และ  
ฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี เป็นผู้อนุมัติการลาในระบบอินทราเน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
เป็นต้นไป นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การลาในระบบอินทราเน็ต ใช้สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในสังกัด  
ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุและศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี เท่านั้น  
กรณีการลาของผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุและผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และ  
ฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี ให้ดำเนินการตามคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม  
๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๒. ขอความร่วมมือหน่วยงานจัดทำรายงานการลาและมาสายของบุคลากรและผู้อำนวยการ  
ตามแบบเดิม ยกเว้นการลาที่ดำเนินการผ่านระบบอินทราเน็ต

๓. กรณีมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่  
ขอความร่วมมือดำเนินการขอมิรหัสเข้าใช้งานระบบอินทราเน็ต

๔. สำนักงานเลขาธิการกรม จะประชุมชี้แจงการใช้งานระบบการลาในระบบอินทราเน็ต  
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ โดยจะแจ้ง วัน เวลา ให้ทราบในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางปราณี ประทุมมา)

เลขาธิการกรม



# บันทึกข้อความ

รองอธิบดี
รับ 1968
วันที่ 05 ต.ธ. 2564
เวลา 09.52 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๑๔

ที่ สลก./ ๕๗๕๓

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติลาในระบบอินทราเน็ตสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานภูมิภาค

เรียน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

รับ 4115
5 ต.ท. 2564
14-06

## ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๒.๑/๒๓ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอรับฟังความเห็นและข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทะเบียนประวัติข้าราชการและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน โดยได้จัดประชุมชี้แจง ร่างระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับข้อมูลข้าราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. .... และร่างแนวทางและวิธีการดำเนินการเรื่องทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้มีการทบทวน ปรับปรุงวิธีการและแนวทางปฏิบัติรูปแบบเดิมในการรายงานข้อมูลด้านทะเบียนประวัติข้าราชการเป็นการรายงานเกี่ยวกับข้อมูลข้าราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมุ่งหวังให้มีฐานข้อมูลกลางที่มีการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานกลาง และให้ส่วนราชการมีแนวทางที่ชัดเจนและสอดคล้องวิธีปฏิบัติงานที่เปลี่ยนไป รวมถึงสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลจากเอกสาร ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือถ่ายโอนข้อมูลจากระบบสารสนเทศงานบุคคลของกระทรวง หรือกรม (ถ้ามี) และแปลงเอกสาร ก.พ. ๗ และแฟ้มประวัติข้าราชการ ฉบับที่จัดเก็บ ณ กระทรวง กรม และจังหวัด (ถ้ามี) เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นำเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกันกับ ก.พ. ๗ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒ ปี และแฟ้มประวัติข้าราชการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๕ ปี (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร ผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้ เฉพาะข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนกลางเรียบร้อยแล้ว

## ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ประสานหน่วยงานในสังกัดที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค และที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครแยกต่างหากจากกรมกิจการผู้สูงอายุ และกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน เพื่อจัดทำข้อมูลและพัฒนาระบบรองรับการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมกิจการผู้สูงอายุ ดังนี้

๒.๑ หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ สลก./๓๔๙๔ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การพัฒนาระบบการลาผ่านระบบอินทราเน็ตสำหรับบุคลากรซึ่งสังกัดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค โดยประสานขอความร่วมมือผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน มอบหมายกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบการลาผ่านระบบอินทราเน็ตสำหรับบุคลากรซึ่งสังกัดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้ และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการลาของบุคลากรในสังกัด (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ สลก./ว ๓๕๑๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การลาผ่านระบบอินทราเน็ตสำหรับบุคลากรซึ่งสังกัดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค โดยประสานขอความร่วมมือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี มอบหมายเจ้าหน้าที่สำรวจผู้มีบัญชีเข้าใช้งานระบบอินทราเน็ตของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในสังกัด กรณียังไม่มีบัญชีเข้าใช้งานขอความร่วมมือยื่นคำร้องขอมีรหัสผ่าน เพื่อใช้งานในระบบอินทราเน็ตให้ครบทุกคน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงาน บุคคลในส่วนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการลา (เอกสารแนบ ๓)

๒.๓ หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ สลก./ว ๓๕๕๑ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอข้อมูลรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สำหรับการลาผ่านระบบอินทราเน็ต โดยประสานขอความร่วมมือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี มอบหมายเจ้าหน้าที่รวบรวมรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามแบบที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลเข้าระบบอินทราเน็ต (เอกสารแนบ ๔)

๒.๔ หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ สลก./ว ๔๕๔๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ข้อมูลวันลาพักผ่อนสะสม สำหรับการลาผ่านระบบอินทราเน็ต โดยประสานขอความร่วมมือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี มอบหมายเจ้าหน้าที่รายงานวันลาพักผ่อนสะสมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อบันทึกในระบบอินทราเน็ต (เอกสารแนบ ๕)

๒.๕ สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประสานกับ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งว่าได้พัฒนาระบบการลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี เรียบร้อยแล้ว แต่เนื่องจากกรณีกิจการผู้สูงอายุอยู่ระหว่างการขนย้ายและติดตั้งเครื่องแม่ข่าย (Server) พร้อมทดสอบ ความสมบูรณ์ของระบบข้อมูลเดิมและเตรียมความพร้อมในส่วนที่เกี่ยวข้อง จึงพิจารณาร่วมกันว่าควรเริ่มใช้งานระบบการลาผ่านระบบอินทราเน็ตสำหรับบุคลากรซึ่งปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓. ข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

“ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบ ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาต ให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตาม ข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบ ตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้” (เอกสารแนบ ๖)

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

“ข้อ ๙ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ของลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน

การลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ มาใช้บังคับโดยอนุโลม” (เอกสารแนบ ๗)

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้าม ในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับ ข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไข ของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่ม งานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับ สภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้” (เอกสารแนบ ๘)

๓.๔ คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๗/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ ในราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการในราชการ บริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคปฏิบัติราชการแทน

“ลำดับที่ ๑ การอนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ ในสังกัด ดังนี้ (๑) ลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน (๒) ลากิจส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน (๓) ลาคลอดบุตร (๔) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (๕) ลาพักผ่อน (เอกสารแนบ ๙)

๓.๕ คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๒๓/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ ในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครแยกต่างหากจากกรมกิจการผู้สูงอายุปฏิบัติ ราชการแทน ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการ ในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครแยกต่างหากจากกรมกิจการผู้สูงอายุปฏิบัติ ราชการแทน

“ลำดับที่ ๑ การอนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ ในสังกัด และผู้ซึ่งมาช่วยราชการในหน่วยงานของตน ดังนี้ (๑) ลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน (๒) ลา กิจส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน (๓) ลาคลอดบุตร (๔) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (๕) ลาพักผ่อน (เอกสารแนบ ๑๐)

#### ๔. ข้อพิจารณา

สำนักงานเลขาธิการกรม พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการลดภาระการรายงานทางเอกสาร เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลการลา และการนำใช้ประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน และหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ตาม ร่างระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับข้อมูลข้าราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พลเรือน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. .... และ ร่างแนวทางและวิธีการดำเนินการเรื่องทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จึงเสนออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ ขออนุมัติใช้งานระบบการลาผ่านระบบอินทราเน็ตกรมกิจการผู้สูงอายุ ในการเสนอ ใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา แทนการลาโดยใช้ใบลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลา กิจส่วนตัว ซึ่งมีใช้ลา กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดศูนย์พัฒนาการจัด สวัสดิการสังคมผู้สูงอายุและศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัด ชลบุรี เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการลาในระบบอินทราเน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๔.๒ มอบหมายสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จัดประชุมชี้แจง การใช้งานระบบการลาผ่านระบบอินทราเน็ต การรายงานวันลาของผู้อำนวยการศูนย์ฯ การรายงานวันลาอื่นๆ และการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องต่อไป

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๔.

- อนุมัติ-ดำเนินการตามระเบียบ

- อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ  
นางสาวสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

นางสาวสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

๖ ต.ค. ๒๕๖๔

(นางปราณี ประทุมมา)  
เลขาธิการกรม

นางอภิญญา ชมภูมาศ  
รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ  
๐๕ ต.ค. ๒๕๖๔  
(นายยอดยิ่ง ดวงหิรัญอนันต์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย