

**แนวทางและขั้นตอนการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน  
ได้ปฏิบัติงานอาสาสมัครที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคมและประเทศชาติโดยไม่ถือเป็นวันลา**

-----

**แนวทาง**

**1. หลักการ**

อนุญาตให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐไปปฏิบัติงานอาสาสมัครที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคมและประเทศชาติด้วยความสมัครใจโดยไม่ถือเป็นวันลาและถือเป็นวันปฏิบัติราชการ ได้ไม่เกิน 5 วันทำการต่อปี ทั้งนี้จะต้องไม่มีผลทำให้เกิดความเสียหายต่องานราชการ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

**2. หน่วยงานที่รับอาสาสมัครไปช่วยปฏิบัติงาน**

ได้แก่ องค์การสวัสดิการสังคม (องค์การสวัสดิการสังคม หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม และองค์กรสาธารณประโยชน์ ซึ่งได้แก่มูลนิธิหรือสมาคมที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคมหรือองค์กรภาคเอกชนที่มีผลงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมที่ได้รับการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546) โดยองค์กรสาธารณประโยชน์ที่ประสงค์รับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐไปปฏิบัติงานอาสาสมัคร จะต้องระบุเนื้อหาให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติทราบเพื่อประกาศให้ส่วนราชการทราบต่อไป

**3. หลักฐานการปฏิบัติงาน**

ผู้ที่ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครจะต้องนำหลักฐานการอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครจากหน่วยงานต้นสังกัดแสดงต่อองค์การสวัสดิการสังคมและต้องนำเอกสารการรับรองที่แสดงผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการทำงานเป็นอาสาสมัครจากองค์การสวัสดิการสังคมแสดงต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดสรุปผลการอนุญาตให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

**4. การติดตามประเมินผล**

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ออกตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการประเมินและทบทวนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี

**5. ข้อพึงปฏิบัติของหน่วยงานที่ส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐไปปฏิบัติงานอาสาสมัคร**

5.1 ลักษณะงานที่จะอนุญาตควรเป็นงานที่มีความเหมาะสมกับความรู้ทักษะและความเชี่ยวชาญของข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นงานที่ยังไม่มีบุคลากรเจ้าหน้าที่ของรัฐรับผิดชอบปฏิบัติงานอยู่แล้วหรือมีแต่ไม่เพียงพอและมีความต้องการใช้กำลังคนเพิ่มเติม

5.2 ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ขออนุญาตไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครฯ ควรเป็นผู้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับลักษณะงานที่จะไปปฏิบัติ มีความประพฤติดี มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่และไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา

5.3 การกำกับดูแลข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัคร

1) การใดที่จะต้องขออนุมัติ อนุญาตหรือขอความเห็นชอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐยังคงต้องถือปฏิบัติเช่นเดิม

2) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติด้วย หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้นสังกัดอาจพิจารณาว่ากล่าว ตักเตือนหรือดำเนินการทางวินัยตามสมควรแก่กรณี หรือสั่งให้ยุติการปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นนั้นและให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

## **6. แนวทางการส่งเสริมภาคเอกชน**

ในส่วนภาคเอกชนขอความร่วมมือให้เจ้าของสถานประกอบการอนุญาตให้ลูกจ้างลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครตามแต่จะพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้อาจกำหนดกฎเกณฑ์ขึ้นมาเองหรืออาศัยแนวทางการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ปฏิบัติงานอาสาสมัครที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคมและประเทศชาติโดยไม่ถือเป็นวันลา หรือสอบถามรายละเอียดข้อมูลจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ก็ได้

### **ขั้นตอน**

1. ตรวจสอบรายชื่อองค์กรสวัสดิการสังคม ได้แก่ หน่วยงานของรัฐและองค์กรสาธารณประโยชน์ที่ประสงค์รับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัคร ได้ที่

1.1 เว็บไซต์คนใจดี [www.konjaidee.com](http://www.konjaidee.com)

1.2 สอบถามรายละเอียดได้ที่

ส่วนกลาง ศูนย์ส่งเสริมการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ ชั้น 3 ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร. 023068950-1

ส่วนภูมิภาค สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด  
หรือที่ องค์กรสวัสดิการสังคมได้โดยตรง

2. ติดต่อและส่งใบสมัครไปยังองค์กรสวัสดิการสังคม (ตามใบสมัครและใบตอบรับการเป็นอาสาสมัครที่แนบมาพร้อมนี้)

3. เมื่อได้รับการตอบรับให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการขออนุญาตเดินทางไปราชการ)

4. นำหลักฐานการอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครจากหน่วยงานต้นสังกัดแสดงต่อ  
องค์การสวัสดิการสังคม

5. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จให้ผู้มีอำนาจขององค์การสวัสดิการสังคมลงนามในเอกสารการรับรองที่  
แสดงผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการเป็นอาสาสมัคร (ตามที่แนบมาพร้อมนี้)

6. นำเอกสารการรับรองที่แสดงผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการเป็นอาสาสมัคร แสดงต่อ  
หน่วยงานต้นสังกัด

7. ส่วนราชการสรุปผลการอนุญาตให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครให้  
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบ (ปีละ 2 ครั้ง ตุลาคม- มีนาคม  
และเมษายน-กันยายน)

**หมายเหตุ** 1. การลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะ ที่พัก  
จากต้นสังกัดได้ เนื่องจากการลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครมิใช่การเดินทางไปปฏิบัติราชการตามนัยพระราช  
กฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526

2. หากประสงค์ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครในท้องถิ่นใด ถ้าไม่มีองค์กรสาธารณประโยชน์  
รองรับ ให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นนั้น เช่น  
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รับรองการปฏิบัติงาน



“๘ ล้านการให้ ๘ พันโครงการ ๘ พันวันลา เฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาส  
มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐”

ปี ๒๕๕๐ ปีแห่งการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม  
๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐

เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อ  
วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๐ กำหนด เรื่อง การให้และการอาสาช่วยเหลือสังคมเป็นวาระแห่งชาติ ประกาศในปี  
พุทธศักราช ๒๕๕๐ เป็นปีแห่งการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม และเชิญชวนหน่วยงานต่าง ๆ จัดกิจกรรมเนื่องใน  
โอกาสดังกล่าว

เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนมีส่วนร่วมดำเนินงานตามวาระแห่งชาติ  
ว่าด้วยเรื่องการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม อันจะส่งผลไปสู่สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน คณะอนุกรรมการส่งเสริม  
การให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม ในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนา  
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ขอเชิญชวนประชาชนและ  
หน่วยงานเข้าร่วมโครงการ

“๘ ล้านการให้ ๘ พันโครงการ ๘ พันวันลา เฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาส  
มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐”

ปี ๒๕๕๐ ปีแห่งการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม

ประกอบด้วย

๑. เชิญชวนประชาชน : ร่วมกิจกรรม “จาก ๖๐ ล้านความดีสู่ ๘๐ ล้านการให้”

เป้าหมาย ๘ ล้านคน ๘ ล้านการให้ ในปี ๒๕๕๐

๖๐ ล้านคน ๘๐ ล้านการให้ ในปี ๒๕๕๔

๒. เชิญชวนหน่วยงาน : ร่วมกิจกรรม “หนึ่งหน่วยงานหนึ่งโครงการการให้และ  
การอาสาช่วยเหลือสังคม”

เป้าหมาย ๘ พันโครงการ

๓. เชิญชวนข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐและพนักงานเอกชน : ร่วมกิจกรรม

“ลาไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัคร”

เป้าหมาย ๘ พันวันลา

๔. เชิญชวนประชาชนและหน่วยงาน : เรียนรู้รูปแบบการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม

จากเว็บไซต์คนใจดี [www.konjaidee.com](http://www.konjaidee.com) และร่วมจัดทำแผนที่ทำดีทุกจังหวัดทั่วประเทศ

การเข้าร่วมกิจกรรม

บันทึกการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคมของท่านหรือหน่วยงานท่าน ตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคม  
๒๕๕๙ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๐ หรือดาวน์โหลดแบบสมัคร ได้ที่ เว็บไซต์คนใจดี [www.konjaidee.com](http://www.konjaidee.com)

ขอเอกสารหรือสอบถามข้อมูลได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม สำนักงาน  
ปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โทร. ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๕๑-๒ หรือ  
โทร. ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๐๙ โทรสาร ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๑๑, ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๕๒

หรือที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทุกจังหวัด

๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐

## ใบสมัครอาสาสมัคร

---

ชื่อ – นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

ที่ติดต่อ ..... โทร .....

โทรสาร ..... มือถือ ..... e-mail .....

อายุ ..... ปี ศาสนา ..... ระดับการศึกษา .....

สถานภาพการสมรส ..... ความสามารถพิเศษ .....

ประสบการณ์การทำงานอาสาสมัคร .....

ประสงค์ปฏิบัติงานอาสาสมัครให้แก่หน่วยงาน .....

งานที่ต้องการปฏิบัติ.....

พื้นที่ที่ประสงค์ปฏิบัติงาน .....

ระยะเวลาที่ประสงค์ปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่.....ถึง วันที่.....รวม ..... วัน

ข้อมูลอื่น ๆ.....

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร  
( ..... )  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

---

## ใบตอบรับการเป็นอาสาสมัคร

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน ..... โทร .....

ยินดีรับ นาย/นาง/นางสาว ..... ปฏิบัติงานอาสาสมัคร  
ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวม ..... วัน  
สถานที่ปฏิบัติงาน .....

งานที่ปฏิบัติ .....

ยังไม่มีความพร้อมที่จะรับ นาย/นาง/นางสาว.....ปฏิบัติงานอาสาสมัคร

ลงชื่อ .....  
( ..... )  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

“...การให้ ยังเป็นบ่อเกิดแห่งความสุขอีกด้วย กล่าวคือ ผู้ให้ก็มีความสุข มีความอímเอิบใจ ผู้รับก็มีความสุข มีกำลังใจ สังคมส่วนรวม ตลอดถึงประเทศชาติ ก็มีความสุข มีความร่มเย็น ในปีใหม่นี้ ข้าพเจ้าจึงปรารถนาอย่างยิ่ง ที่จะเห็นชาวไทย มีความสุขถ้วนหน้ากัน ด้วยการให้ คือ ให้ความรัก ความเมตตา กัน ให้น้ำใจไมตรีกัน ให้อภัยไม่ถือโทษ โกรธเคืองกัน ให้การสงเคราะห์ อนุเคราะห์กัน โดยมุ่งดี มุ่งเจริญต่อกัน ด้วยความบริสุทธิ์ และจริงใจ...”

พระราชดำรัส เนื่องในโอกาสปีใหม่ ปี 2546

แบบบันทึกการให้สำหรับบุคคล

“ จาก ๖๐ ล้านความดีสู่ ๘๐ ล้านการให้ ”

โครงการ “ ๘ ล้านการให้ ๘ พันโครงการ ๘ พันวันลา เจริญพระเกียรติเนื่องในโอกาส  
มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ”  
ปี ๒๕๕๐ ปีแห่งการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี

เลขที่บัตรประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□

ระดับการศึกษา ..... อาชีพ .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... E-mail .....

การให้ที่ได้ปฏิบัติเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล

(ที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๐)

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วัน/เดือน/ปี .....

“...การให้ ยังเป็นบ่อเกิดแห่งความสุขอีกด้วย กล่าวคือ ผู้ให้ก็มีความสุข มีความอึดเอิบใจ ผู้รับก็มีความสุข มีกำลังใจ สังคมส่วนรวม ตลอดถึงประเทศชาติ ก็มีความสุข มีความร่มเย็น ในปีใหม่นี้ ข้าพเจ้าจึงปรารถนาอย่างยิ่ง ที่จะเห็นชาวไทย มีความสุขถ้วนหน้ากัน ด้วยการให้ คือ ให้ความรัก ความเมตตา กัน ให้น้ำใจไมตรีกัน ให้อภัยไม่ถือโทษ โกรธเคืองกัน ให้การสงเคราะห์ อนุเคราะห์กัน โดยมุ่งดี มุ่งเจริญต่อกัน ด้วยความบริสุทธิ์ และจริงใจ...”

พระราชดำรัส เนื่องในโอกาสปีใหม่ ปี 2546

**แบบบันทึกการให้สำหรับหน่วยงาน**

**“หนึ่งหน่วยงานหนึ่งโครงการการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม”**  
**โครงการ “๘ ล้านการให้ ๘ พันโครงการ ๘ พันวันลา เฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาส**  
**มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐”**  
**ปี ๒๕๕๐ ปีแห่งการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม**

หน่วยงาน  ภาครัฐบาล  ภาคเอกชน

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่ตั้ง .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... E-mail .....

ชื่อโครงการการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคมที่ได้ดำเนินการเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล  
(ที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๐)

.....  
.....

**รายละเอียด**

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	สถานที่/พื้นที่	คิดเป็นมูลค่า (บาท)

อื่น ๆ.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....