



คู่มือข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
ชุดที่ ๑ ลำดับที่ ๒

๑ ๑ ๗ ๘ ๗
สิทธิหน้าที่ของข้าราชการ

โครงการพัฒนาบุคลากรของรัฐสภา

คู่มือข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
ชุดที่ ๑ ลำดับที่ ๒

สิทธิหน้าที่ของข้าราชการ

นายประวิณ ณ นคร
ผู้เรียบเรียง

คำแนะนำวิธีใช้คู่มือ

ลักษณะคู่มือ

คู่มือข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ชุดที่ ๑ เป็น คู่มือปฏิบัติตน สำหรับข้าราชการฝ่ายรัฐสภาใช้ในการพัฒนาตนเอง

คู่มือข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ชุดที่ ๑ ลำดับที่ ๒ เรื่อง สิทธิหน้าที่ของข้าราชการ เล่มนี้เป็นคู่มือสำหรับผู้เข้ารับราชการใหม่ นำไปศึกษาและปฏิบัติให้ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้สิทธิ และการทำหน้าที่ของข้าราชการ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของคู่มือเล่มนี้ เพื่อให้ข้าราชการใหม่ได้รู้สิทธิและหน้าที่ต่าง ๆ ของข้าราชการ ในอันที่จะได้รักษาสิทธิอันพึงมีพึงได้ของตนมิให้เสียไป และจะได้ปฏิบัติหน้าที่โดยครบถ้วนและถูกต้อง

สารบัญ

หน้า

สิทธิและหน้าที่ของข้าราชการ	๑
สิทธิและหน้าที่ในการดำรงสถานภาพ	๒
สิทธิและหน้าที่ในการทำงานตามตำแหน่ง	๓
สิทธิและหน้าที่ในการรับเงินเดือน	๔
สิทธิและหน้าที่ในการหยุดราชการโดยไม่ต้องลา	๕
สิทธิและหน้าที่ในการลาหยุดราชการ	๖
สิทธิและหน้าที่ในการลาป่วย	๗
สิทธิและหน้าที่ในการลาคลอดบุตร	๘
สิทธิและหน้าที่ในการลากิจส่วนตัว	๙
สิทธิและหน้าที่ในการลาพักผ่อน	๑๐
สิทธิและหน้าที่ในการลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจย์	๑๑
สิทธิและหน้าที่ในการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน	๑๒
สิทธิและหน้าที่ในการลาไปต่างประเทศ	๑๓
สิทธิและหน้าที่ในการรับค่าเช่าบ้าน	๑๔
สิทธิและหน้าที่ในการรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๕
สิทธิและหน้าที่ในการรับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑๖
สิทธิและหน้าที่ในการรับค่ารักษาพยาบาล	๑๗
สิทธิและหน้าที่ในการรับค่าเล่าเรียนของบุตร	๑๘
สิทธิและหน้าที่ในการได้เลื่อนขั้นเงินเดือน	๒๐
สิทธิและหน้าที่ในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒๑
สิทธิและหน้าที่ในทางการเมือง	๒๒
สิทธิและหน้าที่ในการอุทธรณ์	๒๓
สิทธิและหน้าที่ในการร้องทุกข์	๒๔
สิทธิและหน้าที่ในการลาออกจากราชการ	๒๕
สิทธิและหน้าที่ในการรับเงินสะสม เงินสมทบ และบำเหน็จบำนาญ	๒๖

สิทธิและหน้าที่ของข้าราชการ

- สิทธิ
เป็นสิ่งพึงมีพึงได้ที่ควรรักษาไว้
- หน้าที่
เป็นภาระที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งจะละเลยเสียมิได้
- หากท่านไม่รู้สิทธิ
ท่านอาจเสียผลประโยชน์อันควรได้ไปโดยไม่รู้ตัว
- หากท่านไม่รู้หน้าที่
ท่านอาจจะละเลยหน้าที่หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องจนเสียสิทธิหรือกระทำผิดวินัยไปก็ได้
- หากท่านไม่รักษาสิทธิ
ไม่เป็นที่แน่ใจว่าใครจะช่วยรักษาสิทธิให้ท่าน
- หากท่านไม่ปฏิบัติตามหน้าที่
ไม่เป็นที่มั่นใจว่า ท่านจะไม่เสียสิทธิหรือไม่ถูกลงโทษทางวินัย

สิทธิและหน้าที่ของข้าราชการมีอะไรบ้าง ศึกษาได้จากคู่มือนี้

สิทธิและหน้าที่ในการดำรงสถานภาพ

สิทธิ

ผู้เป็นข้าราชการย่อมมีสิทธิดำรงสถานภาพความเป็นข้าราชการ โดย

๑. กล่าวอ้างเป็นทางการได้ว่าตน "เป็นข้าราชการ" "มีอาชีพรับราชการ"
๒. ใช้สถานภาพเดิมโอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น หรือบรรจุกลับหลังออกจากราชการ

แล้วได้

๓. ผู้ใดจะสั่งให้พ้นสถานภาพความเป็นข้าราชการมิได้ เว้นแต่
 - ๓.๑ โดยความสมัครใจของตน เช่น ลาออก
 - ๓.๒ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขในการรับราชการ เช่น ยุบเลิกตำแหน่ง เกษียณ

อายุ

- ๓.๓ โดยมีเหตุที่เกิดจากตนเอง เช่น กระทำผิดวินัย ประพฤติตนไม่เหมาะสม บกพร่องในหน้าที่ หย่อนความสามารถ เจ็บป่วย

หน้าที่

ผู้เป็นข้าราชการย่อมมีหน้าที่รักษาสถานภาพความเป็นข้าราชการมิให้เสียไป โดย

๑. ไม่ประพฤติชั่ว ไม่ทำการที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์
๒. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถโดยเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
๓. พัฒนาตนเองให้มีกำลังกายแข็งแรงพอที่จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ทุ่มเทกำลังกายกำลังใจทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผล
๕. รักษาวินัยโดยเคร่งครัด ไม่ทำผิดวินัยจนต้องออกจากราชการ

สิทธิและหน้าที่ในการทำงานตามตำแหน่ง

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิที่จะทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ของตน โดย

๑. มีสิทธิที่จะเข้าไปในสถานที่ทำงานในเวลาทำงาน
๒. มีสิทธิที่จะดูเอกสารและวัตถุที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำนั้น
๓. มีสิทธิที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. มีสิทธิที่จะเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานที่ทำนั้น

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีหน้าที่ต้องทำงานตามตำแหน่งของตนให้เป็นผลดีแก่ทางราชการ โดย

๑. ต้องทำงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น และตามที่อยู่บังคับบัญชาสั่งหรือมอบหมาย
๒. ต้องทำงานตามเวลาที่กำหนด
๓. ต้องทำงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความอุตสาหะ ด้วยความเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการ
๔. ต้องคิดริเริ่มทำงานให้ก้าวหน้า
๕. ต้องรักษาความลับในราชการ

สิทธิและหน้าที่ในการรับเงินเดือน

สิทธิ

ผู้เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิที่จะได้รับเงินเดือนในอัตราที่กำหนดโดย

๑. ผู้ทำงานในตำแหน่งที่มีคุณภาพสูง จะได้รับเงินเดือนมากกว่าผู้ทำงานในตำแหน่งที่มีคุณภาพต่ำ
๒. ผู้ทำงานมานานมีความชำนาญงานมาก จะได้รับเงินเดือนมากกว่าผู้ทำงานไม่นานยังมีความชำนาญงานน้อย
๓. ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าซึ่งทำงานได้ดีกว่า จะได้รับเงินเดือนมากกว่าผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่า
๔. ผู้ขาดราชการโดยไม่ได้รับอนุญาตให้หยุดหรือลา จะไม่ได้รับเงินเดือนในวันขาด

หน้าที่

ผู้เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญมีหน้าที่ต้องทำงานให้ได้ผลคุ้มกับเงินเดือนที่ได้รับโดย

๑. ต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถพอที่จะทำงานในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานให้ได้ผลคุ้มกับเงินเดือนที่ได้รับ
๒. ต้องฝึกฝนตนเองให้มีความชำนาญงานเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ และทำงานให้ได้ผลมากขึ้นคุ้มกับเงินเดือนที่ได้รับสูงขึ้น
๓. ต้องใช้ความรู้ตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นทำงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้นจนคุ้มกับเงินเดือนที่ได้รับสูงขึ้น

สิทธิและหน้าที่ในการหยุดราชการโดยไม่ต้องลา

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญ มีสิทธิหยุดราชการโดยไม่ต้องลาในวันดังต่อไปนี้

๑. วันหยุดประจำสัปดาห์ตามที่ทางราชการกำหนด ซึ่งโดยทั่วไปให้หยุดในวันเสาร์และวันอาทิตย์

๒. วันหยุดราชการตามประเพณีตามที่ทางราชการกำหนด คือ วันสิ้นปีเก่า วันขึ้นปีใหม่ วันมาฆบูชา วันจักรี วันสงกรานต์ วันฉัตรมงคล วันพืชมงคล วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา วันเข้าพรรษา วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ วันปิยมหาราช วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว วันรัฐธรรมนูญ

๓. วันที่ทางราชการให้หยุดราชการเป็นพิเศษ

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีสิทธิหยุดราชการในวันหยุดราชการ ถ้าทางราชการมีงานที่จะต้องให้ทำเป็นพิเศษ และผู้บังคับบัญชาสั่งให้มาทำงานในวันหยุดราชการ ก็ต้องมาทำงานตามคำสั่ง

สิทธิและหน้าที่ในการลาหยุดราชการ

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิลาหยุดราชการโดยแบ่งประเภทการลาเป็น ๙ ประเภท ดังนี้ คือ ๑. ลาป่วย ๒. ลาคลอดบุตร ๓. ลากิจส่วนตัว ๔. ลาพักผ่อน ๕. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ๖. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๗. ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ๘. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๙. ลาติดตามคู่สมรส

ถ้าลาโดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ลาได้ตามกำหนดที่ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

ถ้าลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา ลาได้เป็นเวลาตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีไข้วันลาป่วยตามกฎหมาย ว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ การลาครึ่งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่ายก็ทำได้ โดยนับเป็นวันลาครึ่งวัน

หน้าที่

ผู้ขอลาหยุดราชการต้องเขียนใบลาตามแบบในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการเสนอหรือส่งถึงผู้บังคับบัญชาตามเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีอื่นไปก่อนก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการอีกครั้งหนึ่ง

สิทธิและหน้าที่ในการลาป่วย

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิลาป่วยเพื่อรักษาตัวโดยได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณหนึ่ง (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งเลขาธิการขึ้นไปเห็นสมควรอาจอนุญาตให้ลาโดยได้รับเงินเดือนต่อไปอีกได้ ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
วันลาป่วยที่ไม่ใช้สิทธิในปีใด เป็นหมดสิทธิไป เก็บสะสมไว้ใช้ในปีต่อมาอีกไม่ได้

หน้าที่

ผู้ลาป่วยต้องลาเพื่อพักรักษาตัวเมื่อป่วยจริง ถ้าลาเท็จจะถูกลงโทษทางวินัย
ผู้ลาป่วยต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนไปก่อนก็ได้ และเมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องจัดส่งใบลาโดยเร็ว
การลาป่วยติดต่อกัน ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบใบลาดำวย แม้การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

สิทธิและหน้าที่ในการลาคลอดบุตร

สิทธิ

ข้าราชการสตรีมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ การคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาเป็นวันลาด้วย และเมื่อลาคลอดบุตรครบ ๙๐ วันแล้ว หากประสงค์จะลาอีกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด หรือก่อนหรือหลังก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๙๐ วัน ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอลอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

หน้าที่

ผู้ลาคลอดบุตรต้องส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนไปก่อนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อในใบลาได้แล้ว ให้ส่งใบลาโดยเร็ว

สิทธิและหน้าที่ในการลาจิส่วนตัว

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิลาจิส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนในบึงบประมาณหนึ่ง (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) ได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีเริ่มรับราชการลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ และข้าราชการที่ลาคลอดบุตรครบ ๙๐ วันแล้ว หากประสงค์จะลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก มีสิทธิ์ลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

หน้าที่

ผู้ลาจิส่วนตัว ต้องส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา แล้วรอรับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนหยุดราชการ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะส่งใบลาโดยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

ในระหว่างลาจิส่วนตัว ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น และผู้บังคับบัญชาเรียกมาปฏิบัติราชการ ก็ต้องมาปฏิบัติราชการ

สิทธิและหน้าที่ในการลาพักผ่อน

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภา มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณที่ได้รับบรรจุ

วันลาพักผ่อนประจำปีถ้าไม่ใช้สิทธิลาหรือใช้ไม่ครบ ๑๐ วันทำการในปีงบประมาณใด ให้เก็บสะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นไว้รวมกับสิทธิลาพักผ่อนในปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้ แต่สะสมรวมกันได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ และถ้ารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สามารถสะสมวันลาพักผ่อน ซึ่งเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีงบประมาณปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

หน้าที่

ผู้จะลาพักผ่อนต้องส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาและต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงจะหยุดราชการได้

ในระหว่างลาพักผ่อน ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น และผู้บังคับบัญชาเรียกมาปฏิบัติราชการ ก็ต้องมาปฏิบัติราชการ

สิทธิและหน้าที่ในการลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจย์

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ยังไม่เคยอุปสมบทหรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย โดยได้รับเงินเดือน เป็นเวลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

หน้าที่

ข้าราชการที่จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ต้องส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขา หรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ อนึ่ง หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้ว เป็นวันลาอีกด้วย

สิทธิและหน้าที่ในการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่จะลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
๒. ผู้ไปศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเริ่มเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ร. เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่จะลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันเดินทางไปต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ร. เป็นพิเศษเฉพาะราย
๒. เป็นข้าราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ถ้ามีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการที่มีอายุราชการไม่ถึง ๑ ปี ไปศึกษา ต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ร. เป็นพิเศษเฉพาะราย

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในประเทศและต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาอนุญาต

สำหรับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อประธานวุฒิสภา เพื่อพิจารณาอนุญาต

สิทธิและหน้าที่ในการลาไปต่างประเทศ

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิลาไปต่างประเทศเพื่อทำธุรกิจส่วนตัวหรือท่องเที่ยว
ทัศนศึกษา หรือพักผ่อนได้โดยลากิจส่วนตัว หรือลาพักผ่อนตามสิทธิของการลาทั้ง ๒ ประเภทนั้น

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลา หรือในระหว่างวันหยุด
ราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงประธานรัฐสภา

สิทธิและหน้าที่ในการรับค่าเช่าบ้าน

สิทธิ

ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ เว้นแต่ผู้นั้น

๑. ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
๒. มีเคหสถานของตนเอง หรือของสามี หรือภริยาที่พออาศัยอยู่ร่วมกันได้ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่
๓. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก หรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่

๔. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ตามคำร้องขอของตนเอง

ข้าราชการผู้ใดต้องไปปฏิบัติราชการประจำสำนักงานในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่เดิมได้ย้ายสถานที่ทำการไปตั้งในท้องที่ใหม่ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน เว้นแต่ท้องที่ใหม่ที่สำนักงานได้ย้ายไปนั้นอยู่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน้าที่

ข้าราชการที่จะขอรับค่าเช่าบ้าน ต้องขอเบิกตามสิทธิและตามความเป็นจริง ถ้าเบิกเท็จจะเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

สิทธิและหน้าที่ในการรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการซึ่งได้แก่

- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปราชการ

หน้าที่

ข้าราชการที่เดินทางไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือไปประจำต่างสำนักงาน มีหน้าที่ต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการนั้น โดย

๑. เบิกตามสิทธิที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. เบิกตามที่จ่ายจริงเท่าที่จำเป็น และโดยประหยัด

สิทธิและหน้าที่ในการรับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาปกติให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ คือ

๑. วันละ ๑๐๐ บาท สำหรับการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง

๒. วันละ ๒๐๐ บาท สำหรับ

๒.๑ กรณีปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเต็มวันเหมือนวันทำการปกติ หรือเวลาอื่นที่ส่วนราชการเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

๒.๒ กรณีอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ หรือในวันหยุดราชการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด ซึ่งผลัดหนึ่ง ๆ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

๓. กรณีปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ และ ๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๓๐ บาท เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

ให้ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพียงครั้งเดียวในวันหนึ่ง

ข้าราชการผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน ในช่วงเวลาเดียวกับที่ต้องอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาปกติ จะเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่องดเบิกเงินค่าตอบแทนอื่น

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาปกติ มีหน้าที่ต้องทำงานนอกเวลาปกติตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ และตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

สิทธิและหน้าที่ในการรับค่ารักษาพยาบาล

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิขอรับค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง บิดามารดา คู่สมรสและบุตรชอบด้วยกฎหมาย ๓ คนแรก ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

ค่ารักษาพยาบาล ได้กำหนดไว้ตามประเภทของสถานพยาบาล ดังนี้

๑. ถ้ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง ทั้งประเภทคนไข้ในและคนไข้นอก สำหรับค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกได้ไม่เกินวันละ ๖๐๐ บาท ส่วนค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรครวมทั้งค่าซ่อมแซมให้เบิกได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ถ้ารักษาในสถานพยาบาลของเอกชน เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เฉพาะกรณีเป็นคนไข้ในเท่านั้น ในอัตราครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ในระยะ ๓๐ วัน นับแต่วันที่เข้ารับ การรักษาพยาบาล หากเกิน ๓๐ วันให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ในอัตราครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท ส่วนค่าห้อง ค่าอาหาร และค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม เบิกได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ

๓. ในกรณีสถานพยาบาลไม่มียา เลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน น้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค หรือไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลอง หรือเอกซเรย์แก่ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลได้ เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษา หรือหัวหน้าสถานพยาบาลของสถานพยาบาลแห่งนั้นลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลสามารถซื้อหรือรับการตรวจจากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทย แล้วนำมาใบเสร็จมาเบิกได้

๔. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีในสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้น โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดอัตราค่าตรวจสุขภาพไว้ อายุไม่เกิน ๓๕ ปี เบิกได้ไม่เกิน ๓๕๐ บาท อายุเกินกว่า ๓๕ ปี เบิกได้ไม่เกิน ๗๔๐ บาท

หน้าที่

ผู้ขอรับค่ารักษาพยาบาลต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

๑. กรณีรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ให้ขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลจากผู้บังคับบัญชาไปให้สถานพยาบาลเบิกเงินเอาเอง

๒. กรณีรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายนอก และในสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายใน ให้ชำระค่ารักษาพยาบาลด้วยเงินสดส่วนตัวไปก่อน แล้วนำหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลไปทำใบเบิกยื่นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเบิกเงินภายหลัง

สิทธิและหน้าที่ในการรับค่าเล่าเรียนของบุตร

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญสิทธิขอรับค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของบุตร ๓ คนแรก ซึ่งมีอายุยังไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ของทุกปี ได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๒๓) โดยไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น ได้ดังนี้

๑. ถ้าศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแยกต่างหากออกจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนตามที่จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ถ้าศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนตามที่จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. ถ้าศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแยกต่างหากออกจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน้าที่

ผู้ขอรับค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตรต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ซึ่งฉบับปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๓๘) กำหนดให้ยื่นใบเบิกตามแบบพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่สามีภรรยาต่างก็เป็นข้าราชการ ให้สามีเป็นผู้เบิกฝ่ายเดียว

สิทธิและหน้าที่ในการได้เลื่อนขั้นเงินเดือน

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งมีความดีความชอบจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้น ตามผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ ๑ เมษายน โดยประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ ๑ ตุลาคม โดยประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

สำหรับผู้บรรจุใหม่ต้องมีเวลาราชการในครึ่งปีที่แล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน จึงจะมีสิทธิได้เลื่อนขั้นเงินเดือน

ถ้าผู้บังคับบัญชาไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้ใดในครั้งใด ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้นั้นทราบ

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ต้อง

๑. ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามสมควร
๒. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุทิศสละจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
๓. รักษาวินัยโดยเคร่งครัด
๔. ปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
๕. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๖. ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ ก.ร. กำหนด การนับจำนวนครั้งวันลา นับเฉพาะวันลาพักและวันลาป่วยธรรมดา โดยไม่นับวันลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่นับวันลาพักผ่อน ไม่นับวันลาป่วยที่จำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน และไม่นับวันลาคลอดบุตร ๙๐ วัน

สิทธิและหน้าที่ในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน มีสิทธิได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ เริ่มขอเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) ได้เมื่อรับราชการมาแล้ว ๕ ปี (รวมเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ ด้วย) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน ขอเบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) ได้

๒. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ หรือ ๔ เริ่มขอจตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) ได้เมื่อรับราชการมาแล้ว ๕ ปี (รวมเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ และระดับ ๒ ด้วย) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ หรือระดับ ๔ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอจตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) ได้

๓. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือ ๖ เริ่มขอตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) ได้เมื่อรับราชการมาแล้ว ๕ ปี (รวมเวลาที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับ ๕ ด้วย) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ และหรือระดับ ๖ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) ได้

๔. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือ ๘ เริ่มขอทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) ได้เมื่อรับราชการมาแล้ว ๕ ปี (รวมเวลาที่ดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ๗ ด้วย) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือระดับ ๘ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) ได้ และถ้าเป็นระดับ ๘ ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นของระดับ ๘ ดำรงตำแหน่งบังคับบัญชา และได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) ได้ในปีก่อนปีที่จะเกษียณอายุราชการหรือในปีที่เกษียณอายุราชการเท่านั้น

๕. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ป.ม., ป.ช., ม.ว.ม., ม.ป.ช. ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่จะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้อง

๑. ประพฤติตนดี
๒. ประกอบคุณงามความดี

สิทธิและหน้าที่ในทางการเมือง

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิในทางการเมืองในขอบเขตจำกัด คือ มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น แต่ทั้งนี้ไม่มีสิทธิเป็นสมาชิกพรรคการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดในพรรคการเมือง

หน้าที่

ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ ต้องไม่ขัดขวางกับพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งโดยเฉพาะ ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สิทธิและหน้าที่ในการอุทธรณ์

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาอุทธรณ์ต่อ ก.ร. ได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ การอุทธรณ์ให้ทำเป็นหนังสือถึงประธาน ก.ร. หรือ เลขาธิการ ก.ร. และยื่นที่สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้อง ๑ ฉบับ หรือยื่นผ่านผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งต่อไปยังสำนักงาน เลขาธิการ ก.ร.

เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ถูกลงโทษขอตรวจหรือคัดรายงานการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวนได้ ส่วนการขอตรวจหรือคัดบันทึกถ้อยคำพยานบุคคล หรือเอกสารอื่น หรือเอกสารการพิจารณาโทษในกรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งลงโทษ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในทางการรักษาวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ เหตุผลและความจำเป็นเป็นเรื่อง ๆ ไป

หน้าที่

ข้าราชการที่จะอุทธรณ์การถูกลงโทษ ต้องยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์ โดยอุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนตน ไม่ได้

การอุทธรณ์ต้องทำตามวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการอุทธรณ์ การถูกลงโทษ

สิทธิและหน้าที่ในการร้องทุกข์

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อ ก.ร. โดยทำหนังสือร้องทุกข์ถึงประธาน ก.ร. หรือ เลขาธิการ ก.ร. พร้อมสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับ และยื่นที่สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. หรือยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาเหนือหรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือยื่นทางไปรษณีย์ก็ได้

ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนในกรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. มีสิทธิร้องทุกข์ขอให้แก้ไขความคับข้องใจได้ โดยจะร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจก็ได้ หรือถ้าไม่ประสงค์จะร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาดังกล่าว อาจร้องทุกข์โดยตรงต่อ ก.ร.

หน้าที่

การร้องทุกข์มีความมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยปกติจะร้องด้วยวาจาเพื่อความเข้าใจกันเป็นการภายในก่อน ถ้ายังไม่เป็นที่พอใจจึงร้องเป็นหนังสือ

ข้าราชการที่จะร้องทุกข์ ต้องร้องทุกข์สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นไม่ได้หรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องแทนตนก็ไม่ได้ และให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ เว้นแต่กรณีร้องทุกข์เพราะมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ถ้าร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ จะร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือทำเป็นหนังสือก็ได้ ถ้าผู้บังคับบัญชามีได้ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการแล้ว แต่ไม่เป็นที่พอใจ อาจร้องทุกข์ต่อ ก.ร. ต่อไปได้อีกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดในระยะเวลา ๓๐ วันดังกล่าว

สิทธิและหน้าที่ในการลาออกจากราชการ

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีสิทธิที่จะลาออกจากราชการเมื่อใดก็ได้ แต่ผู้บังคับบัญชาอาจยับยั้งการลาออกไว้เมื่อจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการได้ไม่เกิน ๓ เดือน เว้นแต่กรณีลาออกไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือไปสมัครรับเลือกตั้ง ยับยั้งไม่ได้

หน้าที่

ผู้ขอลาออกจากราชการ จะต้องยื่นใบลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงจะออกจากราชการได้ (เว้นแต่การลาออกไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือไปสมัครรับเลือกตั้ง ออกจากราชการได้ทันทีตั้งแต่วันที่ขอลาออก)

ถ้าผู้บังคับบัญชายับยั้งการลาออกไว้ (นอกจากกรณีลาออกไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือไปสมัครรับเลือกตั้งซึ่งยับยั้งไม่ได้) ก็ต้องอยู่รับราชการต่อไปจนกว่าผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลาออก หรือเมื่อครบกำหนดเวลาที่ผู้บังคับบัญชายับยั้งไว้ หรือเมื่อครบ ๓ เดือน นับแต่วันขอลาออกแล้ว แม้ผู้บังคับบัญชาจะไม่อนุญาตก็ออกจากราชการได้

สิทธิและหน้าที่ในการรับเงินสะสม เงินสมทบ และบำเหน็จบำนาญ

สิทธิ

ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งออกจากราชการมีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ และบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๑. ได้รับเงินสะสม และเงินสมทบทั้งหมด ไม่ว่าจะออกจากราชการเพราะเหตุใด
๒. ได้รับบำเหน็จหรือบำนาญตามเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการ และกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“เงินสะสม” ได้แก่เงินที่ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้นั้นส่งสมทบเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการไว้ระหว่างรับราชการ

“เงินสมทบ” ได้แก่เงินที่รัฐจ่ายให้เท่ากับเงินสะสมของผู้นั้น

“บำเหน็จ” ได้แก่เงินตอบแทนความชอบที่ทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการเป็นเงินก้อนครั้งเดียว ในอัตราเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยอายุราชการ

“บำนาญ” ได้แก่เงินตอบแทนความชอบที่ทางราชการจ่ายแก่ข้าราชการที่ออกจากราชการเป็นรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย คูณด้วยอายุราชการ หักด้วย ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

การขอรับบำเหน็จบำนาญเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

หน้าที่

๑. ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องส่งเงินสะสมเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือนทุกเดือน

๒. ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องไม่ทำผิดวินัยจนถูกไล่ออกจากราชการ ซึ่งจะไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

