



**รวม ระเบียบ ก.ร.**

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



396117219



# รวม ระเบียบ ก.ร.

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

- ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2522
- ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2535
- ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539
- ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยวันออกจากราชการ ของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2536
- ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2540
- ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการลงโทษ และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2540
- ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. 2540

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ  
พ.ศ. ๒๕๒๒



ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ไปศึกษา ปักอบรม และปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๔๒๒

-----

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๔๑๕ ก.ร. จึงวางระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการ  
รัฐสภาสามัญไปศึกษา ปักอบรม และปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ไปศึกษา ปักอบรม และปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๔๒๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา และส่วนราชการ  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๔๒๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือมติ ก.ร. ในส่วนที่มีกำหนด  
ไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอนุมัติ" หมายความว่า

(ก) ประธานรัฐสภาในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับข้าราชการผู้ดำรง  
ตำแหน่งเลขาธิการรัฐสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า

(ข) เลขาธิการรัฐสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่าแล้วแต่กรณี  
สำหรับข้าราชการในสังกัด

"ข้าราชการ" หมายความว่าข้าราชการรัฐสภาสามัญ

"ศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตาม  
หลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตร  
วิชาชีพตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยงานนั้นและหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับ  
คำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการปักอบรม หรือการปฏิบัติงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือ  
ต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ปิดอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกฝนอบรม หรือการปฏิบัติงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการปิดอบรม หรือต่อจากการปิดอบรมนั้นด้วย

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ปิดอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ปิดอบรม ทุนงานหรือปฏิบัติการวิจัยและรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัย เพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงานโดยตรง และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือปิดอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ปิดอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ปิดอบรม ทุนงานหรือปฏิบัติการวิจัยและรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ทุนประเภท ๑” ใ้แก่

(ก) ทุนที่รัฐบาลไทยเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือบุคคลต่างประเศมอบให้รัฐบาลไทย เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ปิดอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่กรมวิเทศสหการจะไ้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายผ่านสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา หรือจ่ายให้ผู้รับทุนโดยตรง หรือจ่ายโดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่บุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเศมอบให้แก่สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ปิดอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดย ก.ร. พิจารณาเห็นชอบด้วย

“ทุนประเภท ๒” ใ้แก่ทุนอื่นที่มีใช้ทุนประเภท ๑

ข้อ ๒ ให้ ก.ร. มีหน้าที่พิจารณากำหนดความสำคัญของสาขาวิชาที่ทางราชการต้องการ โดยคำนึงถึงความรีบด่วนและความจำเป็นมากน้อยของโครงการ หรือแผนงานที่ทางราชการกำหนดไว้ตามลำดับก่อนหลัง และให้มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์หรือข้อปฏิบัติ นอกจากที่ระบุไว้โดยเฉพาะในระเบียบนี้ ในเรื่องการให้ข้าราชการไปศึกษา ปิดอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๓ การให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้ ก.ร. พิจารณาความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ ในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมากปฏิบัติ ทั้งนี้ให้กำหนด โครงการศึกษาหรือฝึกอบรม กับกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาก ปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดย ปกติต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศไทย หรือ มีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ ทั้งนี้ โดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่า ปริญญาตรี และไม่สูงกว่าปริญญาโท แต่ถ้าส่วนราชการใดมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้ ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากต่างประเทศในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการ ไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี หรือต้องการจะให้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ และจะให้ ข้าราชการศึกษาในระดับนั้นก็ดี ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษ ตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔ ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดรัฐสภา ทำสัญญาผูกพันให้ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กลับมารับราชการตามที่ทางราชการกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของ เวลาที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ข้าราชการ ผู้ใดไม่ได้รับราชการตามสัญญา ต้องชดเชยเงินแก่ทางราชการ ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท ๑ ให้ ชดเชยเงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และเงินที่ทางราชการ จ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการ จ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดเชยเงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และเงินที่ทางราชการ จ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่าย ช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาแล้วรับราชการไม่ครบ กำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดเงินที่จะต้องชดเชยและเบี้ยปรับตาม (๑) หรือ (๒) ลงตามส่วน การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ สำนักงาน เลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา ต้องพิจารณาถึงอัตรา

กำลังที่มีอยู่ โดยให้มีปฏิทินทำงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม  
ทั้งนี้ ให้อนุมัติได้ไม่เกินร้อยละหกของจำนวนข้าราชการทั้งระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป  
ของส่วนราชการนั้น และในจำนวนนี้จะอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒  
ได้ไม่เกินร้อยละสอง

ในกรณีมีข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศที่จะต้องใช้ข้าราชการไป  
ศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อกลับมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงนั้น นอกเหนืออัตราที่กำหนดไว้ ให้  
ก.ร. พิจารณาเพิ่มจำนวนได้ตามความจำเป็นเฉพาะกรณี

การกำหนดอัตราข้าราชการที่จะให้อนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ  
ตามความในข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับการอนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑  
เพียงระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี หรือด้วยทุนประเภท ๒ เพียงระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน และ  
ข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทยไปศึกษา หรือฝึกอบรมตามผลการสอบที่ ก.ร. หรือผู้ทำการแทน  
ก.ร. จัดการสอบแข่งขัน

ข้อ ๑๐ การให้ข้าราชการ ซึ่งรับเงินเดือนทั้งระดับ ๒ ลงมาไปศึกษา ณ  
ต่างประเทศจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีที่ ก.ร. จะพิจารณาตามความจำเป็นเฉพาะราย หรือ  
กรณีไปศึกษาตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศ

ข้อ ๑๑ การให้ข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้  
(๑) ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่า  
ปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ทั้งนี้ นับถึงวันเดินทางไปต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติ  
จาก ก.ร. เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(๒) เป็นผู้มิวันรับราชการเป็นข้าราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี  
แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างใดที่จะต้องใช้ข้าราชการ ซึ่งมีวันรับราชการไม่ถึง ๑ ปี ไปศึกษา  
ณ ต่างประเทศเป็นกรณีพิเศษ และขอยกเว้นคุณสมบัตินี้ ก็ให้ ก.ร. พิจารณายกเว้นได้เป็นราย ๆ  
ไปตามควรแก่กรณี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศ ที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ทั้งนี้สำหรับ  
ผู้ไปศึกษาคด้วยทุนประเภท ๒ ต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.ร. กำหนด

(๔) เป็นผู้มิร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดีที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ  
ได้โดยผ่านการตรวจรับรองจากแพทย์ที่ ก.ร. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาคด้วยทุนประเภท ๑ (ข)  
จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษารับรองตรวจรับรองก็ได้

(๕) เป็นผู้มีความออกส่าหะเอาใจใส่อุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่เป็นพิเศษ

ข้อ ๑๒ การให้ข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทยตามที่ ก.ร. หรือผู้ทำการแทน ก.ร. จักการสอบแข่งขัน ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้อยู่ศึกษาหรือ ฝึกอบรม ท่อด้วยทุนเดิมให้ ก.ร. พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ภายใต้มันบังคับข้อ ๑๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และ (ค) และการให้อยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อด้วย ทุนเดิมให้ผู้นับตั้งบัญชีผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติ เมื่อผู้นับตั้งบัญชีผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติแล้ว ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา รายงานให้ ก.ร. ทราบโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้นับตั้งบัญชีผู้มีอำนาจ อนุมัติ ส่งอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวันเดินทาง และส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุนและระยะเวลาให้ทุน
- (๒) โครงการหรือแนวการศึกษาฝึกอบรม
- (๓) เหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องใช้

ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๑๔ การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุน ประเภท ๑ (ข) ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นใน สังกัดรัฐสภา และกรมวิเทศสหการทำความตกลงกันก่อน โดยสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภาต้องส่งเอกสารไป เพื่อกรมวิเทศสหการ พิจารณาตั้งต่อไปนี้ คือ

- (๑) โครงการหรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม เว้นแต่กรมวิเทศสหการ เป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง
- (๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะต้องใช้ ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๙

เมื่อรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือ นิติบุคคลต่างประเทศ ใ้ทุนให้ผู้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม สำหรับข้าราชการผู้นั้น แล้ว และกรมวิเทศสหการแจ้งไปยังสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา เพื่อเสนอผู้นับตั้งบัญชีผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ข้าราชการผู้นั้นจึงจะออกเดินทางไปต่างประเทศหรืออยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้ แล้วให้ สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภาแจ้งรายชื่อ ผู้รับทุน พร้อมทั้งระยะเวลาให้ทุน และวันกำหนดเดินทางให้ ก.ร. และกรมวิเทศสหการทราบ โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้นับตั้งบัญชีผู้มีอำนาจอนุมัติ ส่งอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา เสนอ ก.ร. โดยส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ไปเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ร. คือ

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) บันทึกลงของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา แสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมารับปฏิบัติตามข้อ ๙

เมื่อ ก.ร. ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติจึงจะอนุมัติให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศได้

ข้อ ๑๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ก.ร. สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.ร. หรือผู้ทำการแทน ก.ร. จัดการสอบแข่งขัน

(๒) ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และ (ค) ยกเว้นกรณีดังกล่าวใน (๑)

(๓) ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ และกรมวิเทศสหการ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข)

(๔) ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ และ ก.ร. สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒

ข้อ ๑๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ยื่นคำขอก่อนผู้ที่ ก.ร. มอบหมายให้เป็นผู้ดูแลในต่างประเทศ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมา รวมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่ออีกภายใน ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม เพื่อผู้ที่ ก.ร. มอบหมายให้เป็นผู้ดูแลในต่างประเทศจะได้ทำความเห็นรายงานให้ ก.ร. และผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาต่อไป เมื่อ ก.ร. เห็นสมควร และผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัตินั้น ทั้งนี้ ภายใต้บังคับข้อ ๙ โดยให้อยู่ในจำนวนอัตราร้อยละสำหรับทุนประเภท ๑ หรือทุนประเภท ๒ ก็ได้

สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ  
ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ต้องได้รับอนุมัติจากกรมวิเทศสหการ แล้วจึงจะดำเนินการตาม  
ความในวรรคก่อนได้

ข้อ ๑๘ การให้ข้าราชการปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ จะกระทำได้ในกรณี  
ดังต่อไปนี้

(๑) การให้ข้าราชการปฏิบัติงาน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม  
หรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรม อันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการ  
ตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) การให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) <sup>ก</sup>นอกจากกรณีดังกล่าว  
ใน (๑) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติได้ตามที่เห็นสมควร

(๓) การให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) นอกจากกรณีดังกล่าว  
ใน (๑) ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา  
และกรมวิเทศสหการ ทำความตกลงกันก่อนแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณา  
อนุมัติได้ตามที่เห็นสมควร

(๔) การให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยทุนประเภท ๑ (ค) หรือทุนประเภท ๒  
นอกจากกรณีดังกล่าวใน (๑) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติได้ไม่เกิน  
๖๐ วัน การให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยทุนประเภท ๑ (ค) หรือทุนประเภท ๒ เกินกำหนด  
๖๐ วัน จะต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ร. เป็นพิเศษ

ข้อ ๑๙ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลง  
กำหนดระยะเวลา สถานที่หรือแนวทางการปฏิบัติงานให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ไม่ได้ ทั้งนี้ เว้นแต่  
จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๘ แต่ถ้ามี่ความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา  
สถานที่ หรือแนวทางการปฏิบัติงานโดยกระทันหัน ซึ่งไม่อาจรออนุมัติได้ ก็ให้รับรายงานให้ผู้มีอำนาจ  
ดังกล่าวทราบพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย

ข้อ ๒๐ การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไปศึกษา  
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๑ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ  
ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ที่ ก.ร. มอบหมายให้เป็นผู้ดูแลในต่างประเทศ และต้องปฏิบัติตาม  
ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือคำแนะนำของผู้ที่ ก.ร. มอบหมายให้เป็นผู้ดูแลในต่างประเทศ  
โดยเคร่งครัด

ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑  
(ข) ต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การ

ระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศหรือนิติบุคคลต่างประเทศที่ให้ทุนแก่ข้าราชการ  
ผู้นั้นแล้วแต่กรณี และต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือคำแนะนำโดยเคร่งครัด.  
อีกด้วย

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ปักอบรม หรือทำงาน ณ  
ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเสร็จจากการศึกษา ปักอบรม หรือ  
ทำงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยภายใน  
ระยะเวลาที่ควรจะเป็นทางมาถึงไต่ตามปกติ แล้วให้รีบรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษา ปักอบรม หรือทำงาน ต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วน

ข้อ ๒๓ เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ปักอบรม หรือทำงาน ณ  
ต่างประเทศ กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วเมื่อใด ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือ  
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา รายงานให้ ก.ร. ทราบ และสำหรับผู้อยู่ไป  
ศึกษา ปักอบรม หรือทำงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา หรือ  
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดรัฐสภา แจ้งให้กรมวิเทศสหการทราบด้วย ทั้งนี้  
ให้รายงานและแจ้งภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๔ การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษา ปักอบรม หรือทำงาน ณ  
ต่างประเทศ ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ หากเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะนั้น  
ก็ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ค่าเป็นการเรื่องการอยู่ศึกษา ปักอบรม หรือทำงานต่อของข้าราชการ  
ผู้นั้นตามระเบียบวิธีการนั้นต่อไป แต่ทั้งนี้สำหรับกรณีศึกษาและปักอบรมต้องอยู่ในจำนวน  
อัตราร้อยละ ตามข้อ ๔ แห่งระเบียบนี้ด้วย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๔๗๒

ทลอากาศเอก



(हरिन हंसुद) .

ประธานรัฐสภา

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

พ.ศ. ๒๕๓๕

ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
พ.ศ. ๒๕๓๕

---

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายรัฐสภาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ก.ร. จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๓๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๒๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของก.ร. และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการรัฐสภารักษาการตามระเบียบ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"เข้ารับการตรวจเลือก" หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

"เข้ารับการเตรียมพล" หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

"องค์การระหว่างประเทศ" หมายความว่า องค์การที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นด้วยความตกลงระหว่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและระดับเอกชน และสำหรับองค์การสหประชาชาติให้หมายความรวมถึง ทบวงการชำนัญพิเศษและองค์การอื่นใดในเครือสหประชาชาติด้วย

"องค์การต่างประเทศ" หมายความว่า องค์การหรือสถาบันต่างประเทศ ตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบจะได้ประกาศรายชื่อให้ทราบ

"การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ" หมายความว่า การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ การไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ การไปปฏิบัติงานในต่างประเทศในลักษณะเดียวกันกับการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานขององค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานขององค์การต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกันกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือจากประเทศที่ไปปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือการจัดการประชุมของทางราชการ การไปรับราชการประจำในต่างประเทศ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

"ลาคิตตามคู้สมรส" หมายความว่า ลาคิตตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือเต็มเวลาทำงาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู้สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญ และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของ ก.ร. กำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลา และผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของ ก.ร. เกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาคตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาคจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการศึกษาเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ในช่วงเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัวและวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาและให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้จัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างที่อาระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น เลขาธิการรัฐสภาจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่อาระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงประธานรัฐสภา

ข้อ ๑๔ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเองโดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรีบรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงเลขาธิการรัฐสภาทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

สำหรับเลขาธิการรัฐสภาให้รายงานต่อประธานรัฐสภา

ในกรณีที่เลขาธิการรัฐสภา หรือประธานรัฐสภา เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นมาปฏิบัติราชการไม่ได้ เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริงให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่เลขาธิการรัฐสภา หรือประธานรัฐสภา เห็นว่าการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการยังไม่สมควรถือเป็นพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว

#### หมวด ๒

#### ประเภทการลา

ข้อ ๑๕ การลาแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลากิจส่วนตัว

(๔) การลาพักผ่อน

(๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๙) การลาติดตามคู่สมรส

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

\* ข้อ ๑๗ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอลงวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้ว เป็นวันลาอีกส่วนตัว

---

\* ข้อ ๑๗ ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ ๓ แห่งระเบียบ ก.ร.ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘ และให้ใช้ความใหม่แทน ดังที่พิมพ์ไว้

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลงและให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๓  
การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

\* ข้อ ๑๙ (ยกเลิกหมดทั้งข้อ)

\* ข้อ ๒๐ ข้าราชการมีสิทธิลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 45 วันทำการ

\* ข้อ ๒๑ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

---

\* ข้อ ๑๙ ยกเลิกหมดทั้งข้อโดยข้อ ๕ แห่งระเบียบ ก.ร.ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

\* ข้อ ๒๐ ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ ๕ แห่งระเบียบ ก.ร.ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ และให้ใช้ความใหม่แทน ดังที่พิมพ์ไว้

\* ข้อ ๒๑ ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ ๖ แห่งระเบียบ ก.ร.ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ และให้ใช้ความใหม่แทน ดังที่พิมพ์ไว้

\*ข้อ ๒๒ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาภกิจส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลาภกิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๑ ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็น เกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะ เรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ส่วนที่ ๕  
การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง ๖ เดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
- (๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ ของทางราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๔ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อน ประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๕ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุด ราชการได้

ข้อ ๒๖ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

---

\*ข้อ ๒๒ ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ ๗ แห่งระเบียบ ก.ร.ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘ และให้ใช้ความใหม่แทน ดังที่พิมพ์ไว้

ข้อ ๒๓ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

#### ส่วนที่ ๕

#### การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือ ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๕ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๔ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้ว เป็นวันลาอีกส่วนตัว

ส่วนที่ ๖

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๐ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก เป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงเลขาธิการรัฐสภา

สำหรับเลขาธิการรัฐสภาให้รายงานลาต่อประธานรัฐสภา

ข้อ ๓๑ เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๙ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นเลขาธิการรัฐสภา หรือประธานรัฐสภา ตามข้อ ๓๐ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๗

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๒ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศและต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงเลขาธิการรัฐสภา เพื่อพิจารณาอนุญาต

สำหรับเลขาธิการรัฐสภา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อประธานรัฐสภา เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๘

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงเลขาธิการรัฐสภา เพื่อพิจารณาโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ ๓๘ การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี ๒ ประเภท คือ "ประเภทที่ ๑" ได้แก่ การไปปฏิบัติงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิก และเป็นวาระที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานในองค์การนั้น
- (๒) รัฐบาลไทยมีข้อผูกพันที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความตกลงระหว่างประเทศ
- (๓) ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษามลประโยชน์ของประเทศตามความต้องการของรัฐบาลไทย

"ประเภทที่ ๒" ได้แก่ การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ ๑

ข้อ ๓๘ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติ กำหนดเวลาห้าปีให้ลดเป็นสองปี

สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ มาแล้วจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันเริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ครั้งสุดท้าย

(๒) ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ต้องมีอายุไม่เกินห้าสิบสองปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน

(๓) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย

การขอยกเว้นหรือผ่อนผันคุณสมบัติตาม (๑) วรรคสอง และ (๒) ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อประธานรัฐสภา เพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๖ ให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาไปตามลำดับจนถึงประธานรัฐสภาเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ มีกำหนดเวลาไม่เกินสี่ปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๑ หรือมีกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒ โดยไม่รับเงินเดือน เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้นให้มีสิทธิได้รับเงินเดือน จากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๓๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องราวพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงประธานรัฐสภาเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการได้อีกแต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี

การอนุญาตให้ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒ เกินกว่าหนึ่งปี ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการในช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีด้วย

ข้อ ๓๘ เมื่อสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาได้มีคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานตามข้อ ๓๖ หรือให้ไปปฏิบัติงานต่อหรือให้ออกจากราชการตามข้อ ๓๗ แล้วให้ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง และรายงาน ก.ร. ทราบด้วย

ข้อ ๓๙ ให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา จัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ให้กลับมารับราชการในส่วนราชการเป็นเวลาหนึ่งเท่าของระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่กลับมารับราชการหรือกลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาให้ขาดใช้เงินเบี้ยปรับแก่ทางราชการ ดังนี้

(๑) ไม่กลับเข้ารับราชการเลข ให้ชดใช้เป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือน เดือนสุดท้ายที่ได้รับ คุณด้วยระยะเวลาที่ลาไปปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(๒) กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เบี้ยปรับตาม (๑) ลดลงตามส่วน

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด เมื่อจัดทำแล้วให้ส่งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แห่งละ ๑ ชุดด้วย

ข้อ ๕๐ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เมื่อปฏิบัติงาน แล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายในสิบวัน นับแต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และให้รายงานผลการไปปฏิบัติงานให้ประธานรัฐสภาทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลการไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานการไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

### ส่วนที่

#### การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๕๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงประธานรัฐสภา เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปี ให้ลาออกจากราชการ

ข้อ ๕๒ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ประธานรัฐสภา จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้ว จะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๕๑ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

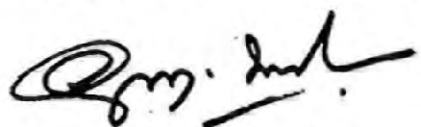
ข้อ ๔๓ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๔๑ ในช่วงเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้วไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก ในช่วงเวลาใหม่ จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๔๑ ได้ใหม่

หมวด ๓

การลาของข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

ข้อ ๔๔ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ให้เป็นอำนาจของประธานรัฐสภา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๔



(นายอุกฤษ มงคลนาวิน)

ประธาน ก.ร.

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตกลางของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ใด	ประเภทการลา																		
		วันหยุดราชการ		ลาป่วย	ลาคลอด	ลาเพื่อปฏิบัติราชการ	ลาเพื่อปฏิบัติราชการ	ลาศึกษา/ฝึกอบรม		ลาเพื่อปฏิบัติราชการ	ลาเพื่อปฏิบัติราชการ									
		ลาป่วย	ลาเพื่อปฏิบัติราชการ					ลาเพื่อปฏิบัติราชการ	ลาเพื่อปฏิบัติราชการ											
1. ประธานรัฐสภา	1. เลขาราชการรัฐสภา 2. ข้าราชการทุกตำแหน่งในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร
2. เลขาราชการรัฐสภา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเลขาราชการรัฐสภา	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร	ตามที่ได้รับสมควร
3. ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการส่วน หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง/ศูนย์	ข้าราชการทุกตำแหน่งในกองหรือศูนย์หรือส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง/ศูนย์	60	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่งในฝ่ายหรือส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	30	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ • หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตกลางประเภทนั้น



3961117219

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

กอง.....

กรม.....

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ

ข้าราชการทั้งหมด .....

คน

อัตรารว่าง .....

คน

ปีมตัวมาช่วยราชการ .....

คน

มาปฏิบัติราชการ .....

คน

ไม่มา .....

คน

มาสาย .....

คน

ไปราชการ .....

คน

ผู้ตรวจ.....

(หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ - ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนตัวบรรจงก็ได้

แบบใบลาป่วย ลากลอบบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ป่วย

ขอลา  กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

กลอบบุตร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา  ป่วย  กิจส่วนตัว  กลอบบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กลอบบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน  
(ค่าขึ้นคืน) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ  
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....  
.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต                       ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาอุปสมบท  
(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เกิดวันที่.....เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้า  ยังไม่เคย  เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา

ณ วัด..... ตั้งอยู่ ณ .....

.....

กำหนดวันที่..... และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด .....

ตั้งอยู่ ณ .....

จึงขออนุญาตลาอุปสมบทมีกำหนด .....

ตั้งแต่วันที่ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

เวาามเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

แบบใบลาไปประกอบพิธีศพ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีศพ

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้า  ยังไม่เคย  เคย ไปประกอบพิธีศพ บัดนี้มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีศพ

ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการมีกำหนด .....

ตั้งแต่วันที่ .....

ถึงวันที่ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

แบบรายงานผลการเข้ารับการศึกษา หรือเข้ารับการรักษา

(เขียนที่) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่.....ลงวันที่.....

มาเข้ารับการศึกษา.....

ณ ที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

แบบใบลาไปศึกษา ศีกอบรม อุงาน หรือปฏิบัติกิจการวิจัย

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

ค่าขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

โดยวันที่.....เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

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

..... ณ ประเทศ.....

ขยทุน.....

กำหนด..... ปี ..... เดือน ..... วัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการไปศึกษา

อบรม อุงาน หรือปฏิบัติกิจการวิจัยทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

สิ่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย) .....

ภาษาอังกฤษ) ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ด้วยความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา  
ดังนี้

คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด ..... อายุ .....ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา .....

ประกาศนียบัตร .....

จาก ..... ประเทศ ..... พ.ศ. ....

ปริญญาตรี .....

จาก ..... ประเทศ ..... พ.ศ. ....

ปริญญาโท .....

จาก ..... ประเทศ ..... พ.ศ. ....

ปริญญาเอก .....

จาก ..... ประเทศ ..... พ.ศ. ....

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่ .....

จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

/ โดยเริ่ม ...

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ .....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

เป็นข้าราชการ .....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นข้าราชการ ..... ระดับ/ยศ .....

ชั้น ..... บาท ตำแหน่ง .....

แผนก/ฝ่าย/งาน .....

กอง .....

กรม .....

๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่  เคย  ไม่เคย

ถ้าเคย (๑) ไปปฏิบัติงานไว้กับ .....

.....

ณ ประเทศ ..... เป็นระยะเวลา .....

..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ .....

..... ถึงวันที่ .....

ประเภทการไปปฏิบัติงาน  ประเภทที่ ๑  ประเภทที่ ๒

(๒) ไปปฏิบัติงานไว้กับ .....

.....

ณ ประเทศ ..... เป็นระยะเวลา .....

..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ .....

..... ถึงวันที่ .....

ประเภทการไปปฏิบัติงาน  ประเภทที่ ๑  ประเภทที่ ๒

๑.๑.๖ สถานที่ติดต่อ .....

.....

..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานไว้กับ .....

ณ ประเทศ .....

- ตามความตกลงระหว่าง .....  
กับ .....
  - ติดต่อสมัครโดยผ่าน .....
  - ติดต่อเอง
  - อื่น ๆ .....
- ๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน .....  
ระดับ ..... หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ) .....
- ๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
- ๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณ .....
- ๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ
- เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ .....
  - ค่าที่พัก .....
  - ค่าพาหนะในการเดินทาง .....
  - อื่น ๆ .....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้ใด

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสองปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน (กรณีไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติหรือองค์การในเครือขององค์การสหประชาชาติ)

๒.๑.๒ ในกรณีที่ไม่เคยปฏิบัติงานครั้งสุดท้ายเป็นการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบสองปีแล้ว นับแต่วันที่เริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบสองปี แต่ประสงค์จะขอยกเว้นหรือผ่อนผันโดยมีเหตุผลความจำเป็นตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ผู้ที่จะไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒

- อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกิน แต่ประสงค์จะขอยกเว้นหรือผ่อนผัน โดยมีเหตุผลความจำเป็นตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย

๒.๒ ขอรับรองว่า การปฏิบัติงานของข้าราชการผู้ใด

- ๒.๒.๑ ○ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

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

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใดหรือไม่  
 มี       ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา .....

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

(.....)  
เลขานุการรัฐสภา .....

วันที่ ...../...../.....

๓. คำสั่งของประธานรัฐสภา

อนุญาต

ไม่อนุญาต

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานรัฐสภา .....

วันที่ ...../...../.....

แบบใบลาอยู่ปฏิบัติงานต่อในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาอยู่ปฏิบัติงานต่อในองค์การระหว่างประเทศ

(คำขึ้นต้น) .....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาอยู่ปฏิบัติงานต่อในองค์การระหว่างประเทศ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. คำสั่งชี้แจงเงินการขออนุญาต

๑.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด..... อายุ..... ปี ..... เดือน

๑.๑.๒ ขณะนี้กำลังปฏิบัติงานอยู่ในองค์การ .....  
ประเทศ ..... ตำแหน่ง .....  
ระดับ ..... ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นมา

๑.๑.๓ ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้ว ..... ครั้ง  
รวมเป็นระยะเวลาติดต่อกันมาแล้ว ..... ปี ..... เดือน

ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
ตามคำสั่งกรม/กระทรวง .....

ที่ ..... ลงวันที่ .....

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
ตามคำสั่งกรม/กระทรวง .....

ที่ ..... ลงวันที่ .....

ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
ตามคำสั่งกรม/กระทรวง .....

ที่ ..... ลงวันที่ .....

๑.๑.๔ สถานที่ติดต่อปัจจุบัน .....

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

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ขอต่อ

๑.๒.๑ ขอปฏิบัติงานในองค์การ .....  
ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

๑.๒.๒ ระยะเวลาที่ขอปฏิบัติงานต่อตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

๑.๒.๓ อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

- เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ .....
- ค่าที่พัก .....
- ค่าพาหนะในการเดินทาง .....
- อื่น ๆ .....

๑.๒.๔ เหตุผลความจำเป็นที่ขอปฏิบัติงานต่อ

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

๑.๒.๕ ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง เป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

๒. คำรับรองของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา

๒.๑ ประโยชน์ที่ประเทศไทยและกระทรวง/กรมเจ้าสังกัดจะได้รับจากการอุปถัมภ์ปฏิบัติงานต่อ

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

๒.๒ ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเมื่อผู้ขออนุมัติกลับมาปฏิบัติราชการ

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

๒.๓ การอนุมัติให้ผู้ขออนุปถัมภ์ปฏิบัติงานต่อของข้าราชการผู้นี้ไม่เป็นการเสียหายต่อการปฏิบัติราชการของกรม แต่ประการใด

(.....)  
เลขาธิการรัฐสภา .....  
วันที่ ...../...../.....

๓. คำสั่งของประธานรัฐสภา

อนุญาต

ไม่อนุญาต

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

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ประธานรัฐสภา .....  
วันที่ ...../...../.....

รายงานการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ชื่อ ..... นามสกุล .....

ตำแหน่ง/หรือเคยตำแหน่ง .....  
สังกัดกรม ..... กระทรวง .....

ไปปฏิบัติงานให้กับ .....

ณ ประเทศ .....

ตำแหน่งที่ไปปฏิบัติงาน .....

ประเภทการไปปฏิบัติงาน       ประเภทที่ ๑       ประเภทที่ ๒

มีกำหนดเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

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

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รายละเอียดการไปปฏิบัติงาน ( อาทิ ขอบเขตของงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ฯลฯ ) ที่สมควรรายงานให้  
มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้รู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน  
รายงานครั้งที่ .....

๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่  
ประเทศ .....

(.....)

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของเลขาธิการรัฐสภา .....

(.....)

เลขาธิการรัฐสภา .....

- หมายเหตุ**
๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยาย  
ช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
  ๒. ถ้ามีรายงานที่กองจัดทำห้องจัดการและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยการขอให้  
แนบไปด้วย

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส  
(กำลังยื่น) .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ได้รับเงินเดือน ๆ ละ ..... บาท มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ .....

มีกำหนด ..... ปี ..... เดือน ..... วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรสมีกำหนด

..... ปี ..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ .....

..... เป็นเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน เมื่อวันที่ .....

..... ถึงวันที่ ..... ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน

รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้นั่งทับบงชวา

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต       ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

แบบฟอร์มขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

คำจ้้นต้น) .....

ตามที่ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ได้รับอนุญาตให้ลา ..... ตั้งแต่วันที่ .....

ลงวันที่ ..... รวม ..... วัน นั้น

เนื่องจาก ..... ระบุมเหตุผล .....

จึงขอยกเลิกวันลา ..... จำนวน .....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2539

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2535 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจ  
ตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518  
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535  
ก.ร. จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 พฤษภาคม 2539 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 17 แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการ  
ฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2535 และให้ใช้ความ  
ต่อไปนี้แทน

"ข้อ 17 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่ง  
ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถ  
จะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือ  
จัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน  
โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้  
แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว  
แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอดอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มี

อ่านาอนุญาต อนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้ว เป็นวันลาปฏิบัติงาน

การลาคลอดบุตรตามเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนด วันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร"

ข้อ 4 ให้ยกเลิกข้อ 19 แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2535

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 20 แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2535 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 20 ข้าราชการมีสิทธิลาปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 45 วันทำการ"

ข้อ 6 ให้ยกเลิกความในข้อ 21 แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2535 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 21 ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 17 แล้ว หากประสงค์จะลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา"

ข้อ 7 ให้ยกเลิกความในข้อ 22 แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2535 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

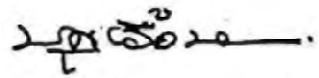
"ข้อ 22 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีการลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงบุตรตามข้อ 21 ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้"

ข้อ 8 ข้าราชการผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังอยู่ในระหว่างลา 60 วัน ให้มีสิทธิเลือกลาต่อได้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(1) ให้มีสิทธิลาออกบุตรต่อไปได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับเงินเดือน

(2) ให้มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรต่อเนื่องจากการลาออกบุตร โดยได้รับเงินเดือนได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ แต่ต้องนำไปรวมกับสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว ตามข้อ 20

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน 2539



(นายบุญเชื้อ ประเสริฐสุวรรณ)

ประธาน ก.ร.

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบ ก.ร.  
ว่าด้วยวันออกจากราชการของ  
ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
พ.ศ. ๒๕๓๖



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2536

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) และมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ก.ร. ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2536"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 การออกจากราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญตามมาตรา 44 (4) และ (5) จะออกจากราชการตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 4 การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา 46 มาตรา 46 ทวิ มาตรา 46 ครี หรือมาตรา 46 จัตวา ห้ามมิให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(1) การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา 46 (5) ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(2) การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา 46 จัตวา โดยปกติให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

(3) ในกรณีที่ได้มีการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นให้ออกจากราชการตามมาตรา 46 มาตรา 46 ทวิ มาตรา 46 ครี หรือมาตรา 46 จัตวา ก็ให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ยังออกคำสั่งเดิม

(4) กรณีใดมีเหตุสมควรสั่งให้ออกจากราชการย้อนหลัง ก็ให้สั่งให้ออกย้อนหลัง ไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ ความสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งให้ออกนั้น

ข้อ 5 การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรา 57 จะสั่งให้ออกตั้งแต่วันที่ใดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. ออกตามความในมาตรา 57

ข้อ 6 การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ห้ามมิให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(1) ในกรณีที่ได้มีคำสั่งให้พักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อจะสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันพักราชการ หรือวันให้ออกจากราชการไว้ก่อน แล้วแต่กรณี

(2) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำผิดวินัย โดยละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลายาวเกินกว่าสิบห้าวันและไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีก ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันละทิ้งหน้าที่ราชการนั้น

(3) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยปกติให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือวันต้องคำพิพากษาถึงที่สุด หรือวันถูกคุมขังติดต่อกันจนถึงวันต้องคำพิพากษาถึงที่สุด แล้วแต่กรณี

(4) ในกรณีที่ได้มีการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง การลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ในกรณีเช่นนี้ ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิม แต่ถ้าวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิมไม่ถูกต้อง ก็ให้สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(5) ในกรณีที่ได้มีการสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา 27 มาตรา 29 มาตรา 46 มาตรา 46 ทวิ มาตรา 46 ครี หรือมาตรา 46 จัตวา ไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(6) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีและผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งนั้นได้ออกจากราชการโดยถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น หรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการ ไปก่อนแล้ว ให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปตั้งวันออกจากราชการนั้น

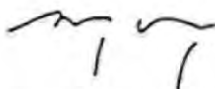
(7) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีและผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งนั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการไปก่อนแล้ว ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปตั้งวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้ซึ่งนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(8) กรณีใดมีเหตุสมควรสั่งปลดออก หรือไล่ออกจากราชการย้อนหลัง ก็ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปตั้งวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ความสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งลงโทษนั้น

ข้อ 7 การสั่งให้ออกจากราชการหรือสั่งลงโทษให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ใช้บังคับก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ใช้บังคับ ให้หน้าข้อ 4 หรือข้อ 6 แล้วแต่กรณี มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 8 ให้เลขานุการ ก.ร. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2536

  
(นายมารุต นูนาค)  
ประธาน ก.ร.

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ  
ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

พ.ศ. ๒๕๔๐

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการรัฐสภาสามัญ

พ.ศ. 2540

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่ง  
เกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2540"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตาม  
มาตรา 52 หรือมาตรา 58 วรรคสอง ห้ามมิให้สั่งลงโทษย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง  
เว้นแต่การสั่งลงโทษผู้ถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีตามที่กฎ  
ก.ร. ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ได้กำหนดให้สั่ง  
ลงโทษย้อนหลังได้ ก็ให้สั่งลงโทษย้อนหลังได้

คำสั่งตามวรรคหนึ่งให้ทำตามตัวอย่างที่ 1 ที่ 2 หรือที่ 3 ท้ายระเบียบนี้  
แล้วแต่กรณี

ข้อ 4 การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ จะสั่งให้มีผลใช้  
บังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยวันออกจากราชการ  
ของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

คำสั่งตามวรรคหนึ่งให้ทำตามตัวอย่างที่ 4 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 5 การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้นำข้อ 4 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6 การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นลดชั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ เว้นแต่การสั่งลดโทษตามข้อ 7 ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ ทั้งนี้การสั่งย้อนหลังดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อถึงสิทธิและประโยชน์ที่ผู้ถูกลงโทษได้รับไปแล้ว

ข้อ 7 การสั่งลดโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เป็นลดชั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใดให้นำข้อ 3 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 8 คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ และให้กลับเข้ารับราชการ ตามมาตรา 58 ให้ทำตามตัวอย่างที่ 5 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 9 คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ และให้กลับเข้ารับราชการ ที่สั่งตามมติของ ก.ร. ตามมาตรา 13 (1) ให้ทำตามตัวอย่างที่ 6 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10 คำสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษในกรณีที่มีการอุทธรณ์ และคำสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการ ตามมาตรา 60 ประกอบกับกฎ ก.ร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์การถูกลงโทษ ให้ทำตามตัวอย่างที่ 7 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 11 กรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ใช้บังคับ การสั่งลงโทษให้ออกจากราชการ การสั่งเพิ่มโทษหรือลดโทษเป็นให้ออกจากราชการ หรือการสั่งลดโทษให้ออกจากราชการเป็นโทษอย่างอื่น ให้นำข้อ 4 หรือข้อ 5 ข้อ 7 และข้อ 8 แล้วแต่กรณี มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 12 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ ให้  
ทำเป็นคำสั่ง มีสาระสำคัญ แสดงเลขที่ และวัน เดือน ปี ที่ออกคำสั่งเดิม ข้อความเดิม  
ตอนที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง และข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้ว

ข้อ 13 ให้เลขานุการ ก.ร. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐. 

(นายวันมูหะมัดนอร์ มะทา)

ประธาน ก.ร.

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษภาคทัณฑ์

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ตำแหน่ง เลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท

ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

.....  
.....

อันเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....

.....ตามข้อ .. แห่งกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....)

ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ว่าด้วยวินัย

ข้าราชการรัฐสภาสามัญ สมควรได้รับโทษภาคทัณฑ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ประกอบกับกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....)

จึงให้ลงโทษภาคทัณฑ์.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....พ.ศ. .... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ
1. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำส่วนราชการตามมาตรา 38 ให้ระบุฐานะดังกล่าวแทนตำแหน่ง และระดับ
  2. การระบุความผิดตามกฎหมาย ก.ร. ถ้าเป็นความผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วยการอ้างกฎหมาย ก.ร. ตามวรรคหนึ่ง ให้อ้างกฎหมาย ก.ร. ฉบับที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด
  3. กฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ตามวรรคสองของตัวอย่าง หมายถึงกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน
  4. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....  
ที่ ...../.....(เลข พ.ศ.)  
เรื่อง ลงโทษตัดเงินเดือน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
ตำแหน่ง เลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท  
ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

.....  
.....  
อันเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....  
.....ตามข้อ .. แห่งกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออก  
ตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ว่าด้วยวินัยข้าราชการ  
รัฐสภาสามัญสมควรได้รับโทษตัดเงินเดือน .. % เป็นเวลา...เดือน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ประกอบกับกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....)  
จึงให้ลงโทษตัดเงินเดือน.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษและอัตราโทษ).....%  
เป็นเวลา..... เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. .... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ
1. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษ เป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำส่วนราชการตามมาตรา 38 ให้ระบุฐานะ ดังกล่าวแทนตำแหน่ง และระดับ
  2. การระบุความผิดตามกฎหมาย ก.ร. ถ้าเป็นความผิดหลายข้อให้ ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย การอ้างกฎหมาย ก.ร. ตามวรรคหนึ่ง ให้อ้างกฎหมาย ก.ร. ฉบับที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด
  3. กฎ ก.ร. ฉบับที่ ... (พ.ศ. ....) ตามวรรคสองของตัวอย่าง หมายถึงกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน
  4. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง . . . . (ระบุชื่อส่วนราชการ) . . . . .  
ที่ . . . . . / . . . . . (เลข พ.ศ.)  
เรื่อง ลงโทษลดขั้นเงินเดือน

ด้วย . . . . . (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) . . . . . ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ตำแหน่ง . . . . . ระดับ . . . . . สังกัด . . . . .  
ตำแหน่ง เลขที่ . . . . . รับเงินเดือนในอันดับ . . . . . ขั้น . . . . . บาท  
ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี . . . . . (ระบุกรณีกระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

อันเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน . . . . .  
. . . . . ตามข้อ . . . แห่งกฎ ก.ร. ฉบับที่ . . . (พ.ศ. . . . .)  
ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ว่าด้วยวินัย  
ข้าราชการรัฐสภาสามัญ สมควรได้รับโทษลดขั้นเงินเดือน . . . . . ขั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ประกอบกับกฎ ก.ร. ฉบับที่ . . . (พ.ศ. . . . .)  
จึงให้ลงโทษลดขั้นเงินเดือน . . . . . (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) . . . . . ขั้น โดยให้รับ  
เงินเดือนในอันดับ . . . . . ขั้น . . . . . บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ . . . . . พ.ศ. . . . .

(ลงชื่อ)

( . . . . . ชื่อผู้สั่ง . . . . . )

( . . . . . (ตำแหน่ง) . . . . . )

- หมายเหตุ
1. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษ เป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำส่วนราชการตามมาตรา 38 ให้ระบุฐานะดังกล่าว แทนตำแหน่ง และระดับ
  2. การระบุความผิดตามกฎหมาย ก.ร. ถ้าเป็นความผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย การอ้างกฎหมาย ก.ร. ตามวรรคหนึ่ง ให้อ้างกฎหมาย ก.ร. ฉบับที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด
  3. กฎ ก.ร. ฉบับที่ ... (พ.ศ. ....) ตามวรรคสองของตัวอย่าง หมายถึงกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน
  4. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....  
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)  
เรื่อง ลงโทษ...ปลด/ไล่...ออกจากราชการ

ด้วย .....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท  
ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี.... (ระบุกรณีกระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)  
.....  
.....  
.....  
อันเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....  
ตามข้อ .. แห่งกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ สมควร  
ได้รับโทษ ...ปลด/ไล่...ออกจากราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 จึงให้ลงโทษ...(ระบุสถานโทษและชื่อ  
ผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ..... เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่ .....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)  
(.....ชื่อผู้สั่ง.....)  
.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ
1. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ตกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ตกลงโทษ เป็นผู้ถูกลงโทษให้ประจำส่วนราชการตามมาตรา 38 หรือถูกลงโทษ ราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรา 57 ให้ระบุฐานะ ดังกล่าวไว้ด้วย
  2. การระบุความผิดตามกฎหมาย ก.ร. ถ้าเป็นความผิดหลายข้อให้ ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย การอ้างกฎหมาย ก.ร. ตามวรรคหนึ่ง ให้อ้างกฎหมาย ก.ร. ฉบับที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด
  3. การกำหนดโทษถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะระบุไว้ในคำสั่งด้วยก็ได้
  4. การสั่งให้คำสั่งมีผลบังคับตั้งแต่วันใด ต้องเป็นไปตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ
  5. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง..(ระบุชื่อส่วนราชการ)..  
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)  
เรื่อง เพิ่มโทษ / ลดโทษ เป็น ...../ งดโทษ / ยกโทษ  
และให้กลับเข้ารับราชการ

ตามคำสั่ง...(ระบุชื่อส่วนราชการ)...ที่...../..... ลงวันที่.....  
พ.ศ. .... ลงโทษ..(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท  
ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี..(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)..  
.....  
.....  
อันเป็นการกระทำผิดวินัย.....(ระบุเป็นผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัย  
อย่างร้ายแรงหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง).....ฐาน.....  
ตามข้อ .. แห่งกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยให้  
ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษเดิม).....  
และได้รายงานการลงโทษตามลำดับ นั้น (ถ้าผู้ถูกลงโทษมีตำแหน่งหรือสังกัดเปลี่ยนแปลงไป  
ให้ระบุตำแหน่งและสังกัดตลอดจนตำแหน่ง เลขที่และเงินเดือนปัจจุบันด้วย)

บัดนี้....(ระบุตำแหน่งผู้ออกคำสั่ง)....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การลงโทษ  
ดังกล่าวเป็นการไม่ถูกต้อง/ไม่เหมาะสม โดย.....(ระบุความเห็นโดยสรุป  
และถ้าการฟังข้อเท็จจริงกรณีกระทำผิด การปรับฐานและบทความผิดตามกฎหมาย ก.ร.  
เปลี่ยนแปลงไป ให้ระบุให้ปรากฏทุกกรณีด้วย) .....

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

.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....สมควรได้รับการเพิ่มโทษ/ลดโทษ/งดโทษ/  
ยกโทษเป็น.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษ).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน.....(ระบุมาตรา 52 หรือมาตรา 53  
แล้วแต่กรณี)..... และมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่าย  
รัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ประกอบกับกฎ ก.ร. ฉบับที่... (พ.ศ. ....) จึงให้เพิ่มโทษ/  
ลดโทษ/งดโทษ/ยกโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... (เฉพาะกรณี  
เพิ่มหรือลดโทษให้ระบุต่อไป)...จาก.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษเดิม).....  
เป็น.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษที่เพิ่มหรือลด และสำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือน  
ให้ระบุด้วยว่า โดยให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับ  
ใด ขั้นใด) .....

ทั้งนี้ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ 1. กฎ ก.ร.ฉบับที่ ... (พ.ศ. ....) ตามวรรคสามของตัวอย่าง  
หมายถึง กฎ ก.ร.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน  
หรือลดขั้นเงินเดือน

2. ถ้าเป็นกรณีสั่งให้กลับเข้ารับราชการเนื่องจากการลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ระบุด้วยว่า ให้กลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง ระดับ สังกัด ตำแหน่งเลขที่ รับเงินเดือนในอันดับ และขั้นใด
3. ถ้าเป็นกรณีลงโทษตามมาตรา 52 หรือมาตรา 53 ที่ไม่ใช่เป็นการเพิ่มโทษหรือลดโทษ ให้ใช้ตัวอย่างที่ 1 ตัวอย่างที่ 2 ตัวอย่างที่ 3 หรือตัวอย่างที่ 4 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม
4. คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า "ทั้งนี้ ตั้งแต่.....  
..... เป็นต้นไป"
5. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

กรรท

คำสั่ง..(ระบุชื่อส่วนราชการ)..

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง เพิ่มโทษ / ลดโทษ เป็น...../ งคโทษ / ยกโทษ  
และให้กลับเข้ารับราชการ

ตามคำสั่ง...(ระบุชื่อส่วนราชการ)...ที่.../..... ลงวันที่.....

พ.ศ. .... ลงโทษ..(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท

ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี...(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)..

.....

.....

อันเป็นการกระทำผิดวินัย.....(ระบุเป็นผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัย

อย่างร้ายแรงหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง).....ฐาน.....

ตามข้อ .. แห่งกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยให้

ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษเดิม).....

และได้รายงานการลงโทษตามลำดับจนถึงประธานรัฐสภารายงานต่อ ก.ร. นั้น (ถ้าผู้ถูกสั่ง

มีตำแหน่งหรือสังกัดเปลี่ยนแปลงไปให้ระบุตำแหน่งและสังกัดตลอดจนตำแหน่งเลขที่ และ

อัตราเงินเดือนปัจจุบันด้วย)

บัดนี้ ได้รับแจ้งตามหนังสือ.....ที่...../.....

ลงวันที่ .....พ.ศ. .... ว่า ก.ร. ได้พิจารณาเห็นว่า.....

.....(ระบุมติเห็นของ ก.ร.).....

.....

ก.ร. จึงมีมติให้ดำเนินการ.....(ระบุมติ ก.ร.).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) และมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 และมีมติ ก.ร. ดังกล่าวข้างต้น จึงให้.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

1. ถ้าเป็นกรณีเพิ่มโทษ/ลดโทษ เป็นลดขั้นเงินเดือน/ตัดเงินเดือน/ภาคทัณฑ์ ให้เพิ่มอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 52 ประกอบกับกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน
2. ถ้าเป็นกรณีเพิ่มโทษหรือลดโทษเป็นไล่ออกหรือปลดออก ให้เพิ่มอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 ด้วย
3. ถ้าเป็นกรณีสั่งให้กลับเข้ารับราชการเนื่องจากการลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ระบุด้วยว่าให้กลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง ระดับ สังกัด ตำแหน่งเลขที่ รับเงินเดือนในอันดับ และขั้นใด

4. ถ้าเป็นกรณีลงโทษตามมาตรา 52 หรือมาตรา 53 ที่ไม่ใช่เป็นการเพิ่มโทษหรือลดโทษ ให้ใช้ตัวอย่างที่ 1 ตัวอย่างที่ 2 ตัวอย่างที่ 3 หรือตัวอย่างที่ 4 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม
5. คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า "ทั้งนี้ ตั้งแต่.....  
.....เป็นต้นไป"
6. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง..(ระบุชื่อส่วนราชการ)..

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ยกโทษ / งดโทษ / ลดโทษ / เพิ่มโทษ เป็น.....

และให้กลับเข้ารับราชการ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....ที่...../.....ลงวันที่ ...

.....พ.ศ. .... ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษ).....แก่.....

.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท

ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

อันเป็นการกระทำผิดวินัย.....(ระบุเป็นผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิด

วินัยอย่างร้ายแรงหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง).....ฐาน.....

ตามข้อ .. แห่งกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ นั้น

(ถ้าผู้ถูกลงโทษมีตำแหน่งหรือสังกัดเปลี่ยนแปลงไปให้ระบุตำแหน่งและสังกัด ตลอดจน

ตำแหน่งเลขที่ และอัตราเงินเดือนปัจจุบันด้วย)

บัดนี้ ได้รับแจ้งตามหนังสือ.....ที่...../.....

ลงวันที่ ..... พ.ศ. .... ว่า .....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....

ได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และ ก.ร. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....(ระบุมความเห็น  
ของ ก.ร.).....  
.....  
.....

จึงมีมติให้.....(ระบุมติของ ก.ร.).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 60 (ถ้าเป็นการเพิ่มโทษ หรือลดโทษ  
ให้เพิ่มประกอบกับมาตรา 52 หรือมาตรา 53 แล้วแต่กรณี) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ.2518 ประกอบกับกฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) จึงให้  
.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

**หมายเหตุ**

1. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุดังกล่าวเพิ่มหรือลดจากสถานโทษและ  
อัตราโทษใด เป็นสถานโทษและอัตราโทษใด และสำหรับกรณีลดชั้น  
เงินเดือนให้ระบุดังกล่าวให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด  
เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด
2. กฎ ก.ร. ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ตามวรรคสามของตัวอย่าง  
หมายถึง กฎ ก.ร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์การถูก  
ลงโทษ ออกตามความในมาตรา 60

3. ถ้าเป็นกรณีสั่งกลับเข้ารับราชการเนื่องจากการลดโทษ งคโทษ หรือยกโทษ ให้ระบุว่าให้กลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง ระดับ สังกัด ตำแหน่ง เลขที่ รับเงินเดือนในอันดับ และขั้นใด
4. คำสั่งงคโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า "ทั้งนี้ ตั้งแต่.....  
..... เป็นต้นไป"
5. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการลงโทษ  
และการดำเนินการทางวินัยของ  
ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๔๐

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการลงโทษ  
และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการ  
ลงโทษและการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2540"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ผู้ใดไปแล้วให้ผู้บังคับบัญชาที่สั่งลงโทษส่งรายงานการลงโทษต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ  
รัฐสภาสามัญผู้นั้น ซึ่งมีตำแหน่งเหนือตนตามลำดับจนถึงประธานรัฐสภา

การรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานพร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งหรือสำเนา  
เอกสารสั่งการ และสำนวนหรือเอกสารการพิจารณา หรือสำนวนการสอบสวนพิจารณา  
ไปด้วยภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่สั่ง

ข้อ 4 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ผู้ใดในกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
หรือสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา 53 ในกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย  
อย่างร้ายแรงตามกฎหมาย ก.ร. หรือดำเนินการทางวินัยโดยกล่าวหาว่าเป็นกรณีความผิด  
ที่ปรากฏชัดแจ้งตามกฎหมาย ก.ร. แต่ผลดำเนินการทางวินัยผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง หรือ  
งดโทษให้โดยกล่าวหาว่าตกเดือนหรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือให้ออกจากราชการซึ่ง  
ไม่เป็นโทษทางวินัย ให้ผู้บังคับบัญชารายงานการดำเนินการทางวินัยเช่นเดียวกับข้อ 3

ข้อ 5 ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานตามข้อ 3 หรือข้อ 4 พิจารณา  
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้เสร็จและรายงานการลงโทษหรือการดำเนินการทางวินัยนั้น  
ต่อไปตามลำดับภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

ในกรณีที่รายงานเลขกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้รายงานเหตุที่พิจารณา  
ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลานั้นไปด้วย

ข้อ 6 ในกรณีที่ประธานรัฐสภาได้สั่งลงโทษ หรือดำเนินการทางวินัยตาม  
ข้อ 3 หรือข้อ 4 ให้ประธานรัฐสภารายงานการลงโทษ หรือการดำเนินการทางวินัยนั้น  
ต่อ ก.ร. โดยเร็ว

ในกรณีที่ประธานรัฐสภาได้รับรายงานเกี่ยวกับการลงโทษตามข้อ 3 หรือ  
เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยตามข้อ 4 ให้ประธานรัฐสภาพิจารณาดำเนินการตาม  
อำนาจหน้าที่ แล้วรายงานต่อ ก.ร. โดยเร็ว

ข้อ 7 การรายงาน ก.ร. ให้ส่งสำเนาคำสั่งหรือสำเนาเอกสารสั่งการ  
และสำนวนหรือเอกสารการพิจารณา หรือสำนวนการสอบสวนพิจารณา พร้อมทั้งบันทึก  
สรุปประวัติและข้อเท็จจริงซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบท้ายระเบียบนี้ ไปให้สำนักงาน  
เลขาธิการ ก.ร. เพื่อดำเนินการต่อไปด้วย

ข้อ 8 ให้เลขาธิการ ก.ร. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐



(นายวันมูหะมัดนอร์ มะทา)

ประธาน ก.ร.

แบบบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริง

ตอนที่ 1      ประวัติส่วนตัว
ชื่อตัว..... ชื่อสกุล..... อายุตัว.....ปี    อายุราชการ.....ปี ขณะเกิดเหตุดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กรม..... กระทรวง.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กรม..... กระทรวง.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท วุฒิ.....
ตอนที่ 2      ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อกล่าวหา
เหตุเกิดเมื่อ..... ข้อกล่าวหา..... ..... .....
ตอนที่ 3      ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน/ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
ข้อเท็จจริงได้ความสรุปว่า..... ..... ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน..... ..... ความเห็นของผู้บังคับบัญชา..... .....

<p>ตอนที่ 4      ความเสียหายแก่ราชการ</p>
<p>กรณีนี้เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ คือ..... ..... .....</p>
<p>ตอนที่ 5      การสั่งลงโทษ / การดำเนินการทางวินัย</p>
<p>โทษ..... การดำเนินการทางวินัย.....ตามมาตรา..... มีการเพิ่มโทษ / ลดโทษ จาก.....เป็น.....</p>
<p>ตอนที่ 6      ประวัติการถูกลงโทษ / การดำเนินการทางวินัย</p>
<p>ครั้งที่ 1 : เคยถูกลงโทษ/การดำเนินการทางวินัย.....เมื่อ..... กรณี..... ..... ครั้งที่ 2 : เคยถูกลงโทษ/การดำเนินการทางวินัย.....เมื่อ..... กรณี..... ..... การลงโทษ/การดำเนินการทางวินัยรายนี้ได้ดำเนินการพิจารณา/ สอบสวนพิจารณาและสั่งการไปโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว  ส่วนราชการ .....</p>

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ  
ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๐



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ  
พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 และมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการ  
รัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. 2540"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ" หมายความว่า เลขาธิการวุฒิสภา  
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา 6 (3)  
แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม  
โดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

"การศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้  
ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลา  
ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 4 การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มี  
อำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่  
ราชการและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการกำหนดความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ราชการ และอาจให้มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนก็ได้

ข้อ 5 ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นผู้ที่พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว  
(2) ผู้ไปศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปี ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปี ผู้ไปศึกษาชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(3) เป็นผู้ที่ยังบังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป รับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(4) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(5) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาตามระเบียบนี้หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ข้อ 6 การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

(1) สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ร. กำหนด เว้นแต่ข้าราชการต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบด้วย

(2) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

ข้อ 7 ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย คือ

(1) บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(2) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา

พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ

(3) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา

(4) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 5 (3)

ข้อ 8 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาขยายเวลาการศึกษาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีครั้งละ 1 ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน 2 ครั้ง หรือไม่เกิน 1 ปีการศึกษา

ข้อ 9 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบทุกภาคการศึกษาหากข้าราชการไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควร ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ 10 ให้ส่วนราชการทำสัญญาให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ทูนที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน ทูน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ 11 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 7 วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เสร็จการศึกษา หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี จะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัยให้ส่วนราชการด้วย

ข้อ 12 เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้ข้าราชการผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ 13 การรับเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ข้อ 14 ส่วนราชการอาจกำหนดแนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์เพิ่มเติมจากระเบียบนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 15 ข้าราชการผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศก่อนวันใช้ระเบียบนี้ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม 2540



(นายวันมูหะมัดนอร์ มะทา)

ประธาน ก.ร.

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

บ 13915

KD  
281  
๓761๓

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.  
รวมระเบียบ ก.ร.

