



สำนักนโยบายและแผน



รายงานสรุปผล

กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย
ในหัวข้อ... ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ
รัฐสภาสามัญ



คำนำ

ตามที่แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในข้อลำดับที่ ๑๖ กำหนดให้สำนักฯ จัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน ได้เห็นความสำคัญที่จะให้บุคลากรสำนักนโยบายและแผน ทุกคนมีวินัยในตนเอง โดยให้เกิดจากการสำนึกขึ้นมาเอง เพื่อให้เกิดความเจริญต่อตนเอง ต่อหน้าที่ และต่อผู้อื่น โดยไม่ขัดต่อระเบียบของสังคมและศีลธรรม จึงได้จัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย หัวข้อ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ในวันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักนโยบายและแผน ชั้น ๙ อาคารรัฐสภาเกียกกาย นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ได้จัดทำรายงานสรุปผลกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย ในหัวข้อ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ และได้รับความรู้ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ และตระหนักถึงโทษทางวินัยตามแนวทางการขับเคลื่อนด้าน คุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

ลำดับที่	รายละเอียด	หน้าที่
๑	กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย ในหัวข้อ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ	๑
๒	อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๓
๓	การลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ	๖
๔	การลาป่วย	๑๑
๕	การลาคลอดบุตร	๑๒
๖	การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	๑๓
๗	การลากิจส่วนตัว	๑๓
๘	การลาพักผ่อน	๑๔
๙	การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	๑๕
๑๐	การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	๑๗
๑๑	การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	๑๙
๑๒	การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	๒๐
๑๓	การลาติดตามคู่สมรส	๒๑
๑๔	การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	๒๒
๑๕	โทษทางวินัย	๒๓
๑๖	ผลของการกระทำผิดวินัย	๒๔
๑๗	ประเด็นคำถาม	๒๖
๑๘	ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม	๒๗
	ภาคผนวก	

ตามที่แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในข้อลำดับ ที่ ๑๖ กำหนดให้สำนักฯ จัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย

สำนักนโยบายและแผน จึงได้จัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย ในหัวข้อ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ในวันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักนโยบายและแผน ชั้น ๙ อาคารรัฐสภา เกียกกาย



นางสาวนฤตยา ลิขิตหัตถศิลป์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ



นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล
ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและขวเลข

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน เห็นความสำคัญที่จะให้บุคลากรสำนักนโยบายและแผนทุกคนมีวินัยในตนเอง โดยให้เกิดจากการสำนึกขึ้นมาเอง ทั้งนี้ จะต้องไม่กระทำการใดๆ อันจะเกิดความยุ่งยากแต่ตนเองในอนาคต แต่จะต้องก่อให้เกิดความเจริญต่อตนเอง ต่อหน้าที่ และต่อผู้อื่น โดยไม่ขัดต่อระเบียบของสังคมและศีลธรรม มีความตั้งใจและมั่นใจในพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าเป็นสิ่งที่ดีต่อตนเอง ต่อสังคม และต่อองค์กร

จึงมีการกำหนดให้จัดกิจกรรมโครงการ “กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร” โดยได้เชิญวิทยากรจากกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง มาบรรยายให้ความรู้ และร่วมแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น จำนวน ๓ คน ได้แก่

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| ๑. นางจินดา ศรีเพ็งแก้ว | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๒. มว.ท.ฉัตรชัย ก่อเกิด | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นายนพดล ลอยลม | นิติกรชำนาญการ |



มีการบรรยายให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน และเรื่อง ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน



นางมันทนา เอกถันารัตน์
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป



นางสาวพรรณสิริ พรหมพันธุ์ม
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานนโยบายฯ



นางชรัญญา ประสิทธิินาวา
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานแผนงานฯ



นายอัชชัย แก้ววารี
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามฯ

“ผู้บังคับบัญชาไม่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา...อาจผิดวินัยร้ายแรง”

“ผู้บังคับบัญชา... มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ของทางราชการและระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการไม่ว่าด้วยประการใด ๆ การที่ผู้บังคับบัญชapl่องปละละเลยไม่ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและถี่ถ้วนเพียงพอจนเป็นเหตุให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทุจริต ประพฤติมิชอบ เบียดบังเงินของทางราชการไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวนั้นถือได้ว่าเป็นการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ หากการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง ย่อมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง



“ผู้บังคับบัญชาไม่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา...อาจผิดวินัยร้ายแรง”



“ผู้บังคับบัญชา...” มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ของทางราชการ และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการไม่ว่าด้วยประการใด ๆ การที่ผู้บังคับบัญชากล่องปลงละเลยไม่ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและได้วันเพียงพออนเป็นเหตุให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทุจริตประพฤติมิชอบเบียดบังเงินของทางราชการไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวนั้นถือได้ว่าเป็นการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการหากการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง...จึงสมควรการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

อุทธรณ์จากตึกปกครอง คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. 316/2551

ข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า “ผู้ฟ้องคดีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานแพทยศาสตร์ศึกษา ถูกลงโทษปลดออกจากราชการ กรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอย่างร้ายแรงในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาไม่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในการเบิกจ่ายเงินเป็นเหตุให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทุจริตเบียดบังเงินของทางราชการไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวจนกลางกรณีดังกล่าวนี้ แต่ผู้ฟ้องคดีเห็นว่าตนเองไม่น่าจะต้องรับผิดชอบถึงขั้นปลดออกจากราชการ เพราะโทษดังกล่าวเป็นโทษที่ใช้กับบุคคลที่กระทำความผิดทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงโดยตรง ไม่ใช่โทษที่จะลงกับบุคคลที่กระต้องรับผิดชอบในฐานะผู้บังคับบัญชา...”



ศาลปกครองสูงสุด พิเคราะห์แล้วเห็นว่า ผู้ฟ้องคดีในฐานะผู้บังคับบัญชากล่องปลงละเลยไม่ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการกระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับหัวหน้างานจึงต้องมีทบทวนและพฤติการณ์ และผู้ฟ้องคดีอาจใช้ความรอบคอบ ระมัดระวัง ติดตามตรวจสอบได้ แต่ผู้ฟ้องคดีก็มิได้ใช้ความระมัดระวังเช่นว่านั้นอย่างเพียงพอ จนเป็นเหตุให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทุจริตเบียดบังเงินของทางราชการไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว การกระทำของผู้ฟ้องคดีจึงทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังเช่น คำสั่งลงโทษปลดผู้ฟ้องคดีออกจากราชการฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุไม่เสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง จึงเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย...!!!



สอบถามคำพิพากษาฉบับเต็ม
 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ **นางพนมวดี โชติธรรม ก่อเกิด** นักวิชาการพิเศษ
 กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักงานบริหารกลาง โทร 0 2831 9493

“ผู้บังคับบัญชาภายในสำนักนโยบายและแผน เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้หลักธรรมาปฏิบัติในการบริหารงาน”

ที่ผ่านมายุทธศาสตร์สำนักนโยบายและแผน มีการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างถูกต้อง ไม่มีการทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ละทิ้งหน้าที่ราชการ มีการอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ นอกเหนือจากเวลาปฏิบัติราชการตามปกติในกรณีที่มียานเร่งด่วน

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน มีการกำหนดแนวทางมาตรการในการปฏิบัติงาน มีการควบคุม ติดตามความประพฤติของบุคลากรในสำนักฯ ดังนี้

- บุคลากรผู้ใดที่มีพฤติกรรมละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานผู้อำนวยการสำนักทราบ โดยด่วน เบื้องต้นผู้อำนวยการสำนักอาจเรียกพบและตักเตือนด้วยวาจา หากปรากฏพฤติกรรมลักษณะ ดังกล่าวเกิดขึ้นอีก ผู้อำนวยการสำนักจะมีหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและให้บุคคลดังกล่าว จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติราชการต่อไป

- บุคลากรผู้ใดที่มีสถิติการมาปฏิบัติราชการสายเกินกว่ายี่สิบครั้งต่อรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (PMS) ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานเหตุและ ข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยการสำนักทราบ และให้ผู้อำนวยการสำนักดำเนินการตักเตือนและทำความเข้าใจ เพื่อกำหนดมาตรการในการแก้ไขปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หากบุคคลดังกล่าวยังคงมาปฏิบัติ ราชการสายโดยไม่มีเหตุอันจำเป็นหรือไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้นำเหตุดังกล่าวประกอบการพิจารณาในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) ในรอบการประเมินนั้นด้วย

- ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน หรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานต้องดำรง ตนเป็นแบบอย่างตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และมีหน้าที่ควบคุมดูแลและป้องกันมิให้บุคลากร ของสำนักนโยบายและแผน ฝ่าฝืนหรือไม่ประพฤติหรือปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ทั้งนี้ หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือ ผู้รักษาราชการแทน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน แล้วแต่กรณี ดำเนินการตักเตือน และทำความเข้าใจเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขและ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อไป

- บุคลากรผู้ใดที่มีสถิติการมาปฏิบัติราชการสายเกินกว่าสิบห้าครั้งต่อรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (PMS) ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานดำเนินการ ตักเตือนและทำความเข้าใจ พร้อมทั้งสอบถามสาเหตุเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงพฤติกรรม หากบุคคลดังกล่าวยังคงมาปฏิบัติราชการสายโดยไม่มีเหตุอันจำเป็นหรือไม่มีเหตุอันสมควร ให้ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักทราบ และมอบหมายให้บุคคลดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือจิตอาสา

๒. การลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

มีการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งถือว่าเป็นสิทธิประโยชน์และสวัสดิการประเภทหนึ่งที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ รวมทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดวินัย ตามแนวทางการขับเคลื่อนด้านคุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันการกระทำผิดวินัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระเบียบ ก.ร. การลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการลาของข้าราชการ ฝ่ายรัฐสภาให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๒๒ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิ และเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.ร. จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการ ก.ร. รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา” หมายความว่า เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา ๖ (๓) ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับ การฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่ง ให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกา เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลา ราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญ และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของ ก.ร. กำหนด เกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของ ก.ร. เกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญให้เป็นไปตามตารางการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญท้ายระเบียบนี้ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต การลาชั้น เหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย ผู้มีอำนาจ พิจารณาหรืออนุญาตการลาคะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้ พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบ ของผู้รับมอบอำนาจเป็น สำคัญ การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็น ที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์ จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพลใน ระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ที่ไปช่วยราชการแล้วให้ หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง การลา ประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับ ต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์

ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นำเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นำเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นำเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอ ยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุด ก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้ การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อน วันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

ข้อ ๑๒ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบท้ายระเบียบหรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้ ในกรณีจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุม การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๓ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการให้เสนอขออนุญาตต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้เสนอขออนุญาตต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงาน พฤติการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ หน้า ๗ เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๔ มกราคม ๒๕๕๖

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้รายงานต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นมาปฏิบัติราชการไม่ได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้น ไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๑๖ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการรัฐสภา

ข้อ ๑๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

วันที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

การลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ จัดเป็นสิทธิประโยชน์และสวัสดิการประเภทหนึ่งที่ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้นอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเภทการลาแบ่งเป็น ๑๑ ประเภท ได้แก่

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



๑ การลาป่วย

การลาป่วย เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์

หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาต เห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

๓. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลา แต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไลน์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้วก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าเกินระยะเวลาดังกล่าวเป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้นไปที่จะพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อไปได้อีก แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗

ทั้งนี้ ข้าราชการที่ลาป่วย อันเนื่องมาจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะการทำการตามหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๗ ในระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตตามกฎหมายดังกล่าวพิจารณาเห็นสมควรจะให้ข้าราชการผู้นั้นได้ลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ และในระหว่างได้รับอนุญาตให้ลาให้ข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนเต็ม

หมายเหตุ : เพื่อไม่ให้เกิดการลาป่วยส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ควรดูเรื่องเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ซึ่งกำหนดไว้ว่า การลา กิจ ลาป่วย นับรวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ต่อ ๑ รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย.) รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค.)

๒ การลาคลอดบุตร

การลาคลอดบุตร เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด

หลักเกณฑ์

๑. การลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังคลอดก็ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)
๒. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบท้ายการยื่นใบลา
๓. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตร ตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลา กิจ ส่วนตัว
๔. การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด เช่น ข้าราชการ ซึ่งอยู่ระหว่างลาพักผ่อนและประสงค์จะลาคลอดบุตร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรแล้ว ให้ถือว่าการลาพักผ่อนสิ้นสุดลง เป็นต้น
๕. การลาคลอดบุตร หากเด็กที่คลอดออกมาแล้วเสียชีวิต ก็ไม่กระทบสิทธิของการลาคลอดบุตร
๖. การลาให้ใช้ใบลาตามทำยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ก็ได้
๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอ หรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการลาเนื่องจากการลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗

ตัวอย่าง การนับวันลาคลอดบุตรคาบเกี่ยว

นาง ข ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้ลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในระหว่างลาพักผ่อน ปรากฏว่า นาง ข คลอดบุตรในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ จึงได้ยื่นใบลาคลอดบุตร โดยระบุวันลาเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนั้น เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรแล้ว ให้ถือว่าการลาพักผ่อนสิ้นสุดลง เป็นการใช้นับวันลาพักผ่อนไปเพียงหนึ่งวัน คือ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

หมายเหตุ : หากวันที่คลอดบุตรตรงกับวันหยุดราชการ (เสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) ให้เริ่มนับวันทำการ เป็นวันแรกของการลาคลอดบุตร ๙๐ วัน

๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการชายเพื่อไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบ ด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

หลักเกณฑ์

๑. ข้าราชการมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรและต้องเป็นภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย
๒. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ เว้นระยะไม่ได้)
๓. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
๔. การลาให้ใช้ใบลาตามทำยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ภริยาได้คลอดบุตร
๓. ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาสูติบัตรเพื่อประกอบการพิจารณา

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตรให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตรไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้นไปเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗

๔ การลากิจส่วนตัว

การลากิจส่วนตัว เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลากิจส่วนตัวเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัว ลากิจส่วนตัวเพื่อไปทำนิติกรรมสัญญา เป็นต้น รวมถึงการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วย

หลักเกณฑ์การลา กิจส่วนตัว

๑. ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้วมีสิทธิลา กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร โดยจะต้องลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรและมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ
๒. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. โดยหลักแล้วจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ดังนี้
 - ๒.๑ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็วหากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้จะต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทราบด้วย
 - ๒.๒ กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อำนาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดราชการได้ เมื่อหยุดราชการไปแล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมกับเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลา กิจส่วนตัว มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ข้าราชการซึ่งลา กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๒๙ และมาตรา ๒๙/๑

๕ การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี (ปีงบประมาณ)

หลักเกณฑ์การลาพักผ่อน

๑. ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่ง ๑๐ วันทำการ
๒. ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน
 - ๒.๑ ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
 - ๒.๒ ผู้ซึ่งลาออกจากราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือนนับแต่วันออกจากราชการ

๒.๓ ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

๓. ถ้าในปีงบประมาณใด ข้าราชการไม่ได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ สามารถสะสมวันที่ยังไม่ได้ลาพักผ่อนในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมในปีก่อนหน้ากับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๔. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สามารถสะสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมในปีก่อนหน้ากับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๕. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. โดยหลักแล้วจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้

๓. ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปีจะได้รับเงินเดือนระหว่างลามากเกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ตามหลักเกณฑ์การลาพักผ่อนที่อธิบายไว้ข้างต้น) ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๓๐

๖ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๖.๑ การลาอุปสมบท

การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นพระภิกษุในพระพุทธศาสนา และต้องปฏิบัติ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย ทั้งนี้ กรณีการลาอุปสมบทในโครงการที่ ก.ร. มีมติกำหนด โดยไม่ถือเป็นวันลา จะไม่รวมอยู่ในการลาประเภทนี้

หลักเกณฑ์การลาอุปสมบท

๑. ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทแล้ว จะต้องอุปสมบทภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

๒. ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติ

ราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบท โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

๓. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๓. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อำนาจเสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนวันอุปสมบท ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา โดยการอุปสมบทนั้นมีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลาของข้าราชการและรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๓๑

๖.๒ การลาไปประกอบพิธีฮัจย์

การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

หลักเกณฑ์การลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๑. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
๒. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้วหากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาไปประกอบพิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

๓. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๓. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อำนาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๑

๗ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗.๑ การลาเข้ารับการตรวจเลือก

การลาเข้ารับการตรวจเลือก เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หลักเกณฑ์การลาเข้ารับการตรวจเลือก

๑. ข้าราชการที่มีสิทธิลาต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก
๒. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณี อำนาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน
๓. การลาให้ใช้ใบรายงานลาตามแบบท้ายระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
๒. เมื่อรายงานลาแล้ว ให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกตามวันเวลาในหมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต
๓. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงาน มีหน้าที่ต้องเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๔. สำหรับการลาของหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้รายงานลาต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

การได้รับเงินเดือนระหว่างกลาง

ข้าราชการซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้นไป จะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๒

๗.๑ การลาเข้ารับการเตรียมพล

การลาเข้ารับการเตรียมพล เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หลักเกณฑ์การลาเข้ารับการเตรียมพล

๑. ข้าราชการที่มีสิทธิลาต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล
๒. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณี อำนวยขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๒
๓. การรายงานลาให้ใช้ใบรายงานลาตามแบบท้ายระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การรายงานการลา

๑. ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป
๒. เมื่อรายงานลาแล้ว ให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกตามวันเวลาในหมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต
๓. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงาน มีหน้าที่ต้องเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๔. สำหรับการลาของหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้รายงานลาต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

การได้รับเงินเดือนระหว่างกลาง

ข้าราชการซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้นไป

จะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน*พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๒

๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษาฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ซึ่งตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ข้าราชการ รัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐ นิยามไว้ดังนี้

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย ตามหลักสูตรของ สถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.ร. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับค่านะนาก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียนหรือ การวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการ แลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มี วัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.ร. รับรอง และหมายความรวมถึงการ ฝึกฝนภาษาและการรับค่านะนาก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อ จากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการ โดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม ระเบียบดังกล่าวข้างต้น

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

หลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๑. หลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อ พิจารณาอนุญาต

๒. สำหรับการลาของหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๖ ปี พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๓๓

๙ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ

๑. หลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

๒. ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. การลาและการรายงานผลให้ใช้ใบลาและใบรายงานผลตามแบบทำยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๓๔

๑๐ การลาติดตามคู่สมรส

การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์การลาติดตามคู่สมรส

๑. คู่สมรสของข้าราชการ

๑.๑ คู่สมรสเป็นสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย

๑.๒ คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

๑.๓ คู่สมรสต้องไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป

๑.๔ กรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้

๒. ขอลาได้ไม่เกินคราวละ ๒ ปีและในกรณีจำเป็นอำนาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ

๓. จะสามารถลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

๔. ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๔.๑ อนุญาตให้ลาได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๔ ปี

๔.๒ คู่สมรสต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ เป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

๕. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาต

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๓๕

๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุการณั้กระทำตามหน้าที่จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

หลักเกณฑ์การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑. ข้าราชการผู้ที่สามารถลาได้ มี ๒ กรณี ดังนี้

๑.๑ เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) หลักสูตรที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

๑.๒ เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. ต้องเป็นการลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์การกุศลอันเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

๓. ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๔. การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

๒. แสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต

๓. โดยหลักแล้วจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๓๕/๑

โทษทางวินัย

ตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบ กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดข้อห้ามและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญไว้หลายประการด้วยกัน ซึ่งหากข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใด ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จะต้องได้รับโทษทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๓ ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัยเว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้จะได้รับนั้นมี ๕ สถาน โดยแบ่งสถานโทษตามระดับความร้ายแรง ดังนี้

(๑) ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

(๑.๑) ภาคทัณฑ์ ให้ลงโทษได้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

(๑.๒) ตัดเงินเดือน ในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลา ๑ เดือน ๒ เดือน หรือ ๓ เดือน เดิมเมื่อถูกตัดเงินเดือน ให้งดการเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่มีการลงโทษตัดเงินเดือน หากได้มีการรอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนเนื่องจากถูกสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอไว้ ถ้าได้รอไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอไว้ในครั้งที่จะถูกลงโทษ ส่วนในครั้งอื่นให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แต่ในปัจจุบันตามกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ว่าผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการรัฐสภาสามัญถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญามาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนไม่ได้ (๑.๓) ลดเงินเดือน ในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ การถูกลงโทษลดเงินเดือน เดิมจะมีผลต่อการสั่งเลื่อนเงินเดือน แต่ปัจจุบันการถูกลงโทษ ลดเงินเดือนไม่ถึงเป็นเงื่อนไขในการห้ามสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้ว ทานองเดียวกับกรณีถูกลงโทษตัดเงินเดือน

(๒) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๗๒ ได้บัญญัติว่า ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรง แห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลงโทษต่ำกว่าปลดออก จากบทบัญญัติดังกล่าว จะเห็นได้ว่า กรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง โทษที่จะลงแก่ผู้กระทำความผิด คือ ปลดออกและไล่ออกเท่านั้น

(๒.๑) ปลดออก ผู้ถูกลงโทษปลดออก มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้น ลาออกจากราชการ

(๒.๒) ไล่ออก เป็นการลงโทษให้พ้นจากราชการ โดยไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ นอกจากนี้ การถูกลงโทษทางวินัยยังมีผลต่อสิทธิในการได้รับเงินค่าตอบแทน พิเศษ ของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ ด้วย กล่าวคือ กรณีถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้งดจ่ายเงิน ค่าตอบแทนพิเศษในเดือนที่ ผู้นั้นมีสิทธิ ได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นเวลาหนึ่งเดือน กรณีถูกสั่งลงโทษ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้งดจ่ายเงิน ค่าตอบแทนพิเศษ เป็นเวลา ๓ เดือน และในกรณีถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรืออยู่ ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ไม่มีสิทธิได้รับ เงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับระยะเวลา ดังกล่าว

ผลของการกระทำผิดวินัย

นอกจากผู้นั้นจะต้องได้รับโทษทางวินัยตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว ยังอาจได้รับผลกระทบอื่นๆ ที่ตามมาอีกหลายประการ ผลกระทบจากการกระทำผิดวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ สรุปได้ดังนี้

๑. ได้รับโทษทางวินัย

ในกรณีที่ผลการสอบสวนฟังได้ว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยจริง หากเป็นกรณีความผิดวินัยอย่างไม่ ร้ายแรง ผู้นั้นจะต้องได้รับโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับ ความผิด๑ ทั้งนี้ โทษตัดเงินเดือน อาจถูกตัดเงินเดือนในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้น ได้รับเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน สำหรับโทษลดเงินเดือน อาจถูกลดเงินเดือนในอัตรา ร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ ในกรณีที่ผลการสอบสวนฟังได้ว่าผู้นั้น กระทำผิดวินัยจริง หากเป็นกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้นั้นจะต้องได้รับโทษปลดออกหรือไล่ออกตาม ความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลด โทษลงต่ำกว่าปลดออก ทั้งนี้ ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออก จากราชการ

๒. ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

กรณีถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ จะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินที่ถูกสั่งลงโทษนั้น เช่น กรณีเลขาธิการวุฒิสภามีคำสั่งลงโทษ ตัดเงินเดือน ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ผู้ถูกสั่งลงโทษจะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)๔ นอกจากนี้ กรณีข้าราชการผู้ใดขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนในรอบการประเมินที่ผู้นั้นขาดราชการ

๓. ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

กรณีถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ เป็นเวลาหนึ่งเดือน สำหรับกรณีถูกสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน พิเศษเป็นเวลาสามเดือน

๔. ไม่ได้รับเงินเดือนหรือเงินค่าตอบแทนพิเศษ (เต็มเดือน)

กรณีข้าราชการผู้ใดละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหนีราชการจะไม่ได้รับเงินเดือนสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการดังกล่าว

นอกจากนี้ หากข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดขาดราชการ หรือละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรในเดือนใด ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการดังกล่าว

๕. ไม่ได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

หากข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ผู้นั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

นอกจากนี้ หากผู้ใดถูกลงโทษทางวินัย ในการนับระยะเวลาเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานไปอีกหนึ่งปี

๖. ไม่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

กรณีข้าราชการผู้ใดเคยกระทำผิดวินัย ถูกทำทัณฑ์บน หรือถูกว่ากล่าวตักเตือนซึ่งถือว่าไม่ได้รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย จะไม่มีสิทธิได้รับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

๗. ไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น

ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น จะต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

๘. ถูกสั่งให้ออกจากราชการ กรณีมีมลทินหรือมัวหมอง

กรณีข้าราชการผู้ใดถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษตามมาตรา ๗๒ วรรคหนึ่ง หากผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๔๒ เห็นว่ามีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๙. ผลในด้านอื่นๆ

กรณีที่ข้าราชการผู้ใดได้รับโทษทางวินัย นอกจากจะมีการบันทึกประวัติการถูกลงโทษทางวินัยไว้ในประวัติการรับราชการ และเอกสาร ก.ร. ๗ แล้ว อาจส่งผลในเรื่องการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนระดับและแต่งตั้ง หรือการเลือกสรรบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในกรณีต่างๆ ซึ่งโดยทั่วไป ผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งหรือเลือกสรร ก็จะนำประวัติการได้รับโทษทางวินัยมาพิจารณาประกอบด้วย

ประเด็นคำถาม



หลังเสร็จสิ้นการบรรยายให้ความรู้ ข้าราชการสำนักนโยบายและแผน มีประเด็นคำถามกรณีการลาในบางประเภท สรุปได้ดังนี้

๑. กรณีลาไปต่างประเทศ ต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการวุฒิสภาก่อนหรือไม่

คำตอบ ผู้ลาต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา และจะต้องอยู่รอให้ผู้มีอำนาจได้พิจารณาก่อน จะหยุดราชการไปทันทีไม่ได้ และต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการวุฒิสภาก่อนเสมอ

๒. กรณีขอลาเล็กออกนอกสถานที่ทำงาน แต่ผู้บังคับบัญชายังไม่อนุมัติให้ สามารถออกไปก่อนได้หรือไม่

คำตอบ การลาทุกประเภทจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน การลาเล็กแม้จะไม่อยู่ในประเภทการลาตามระเบียบฯ ก็ตาม แต่เป็นการลาที่สำนักงานฯ ได้กำหนดให้มีการลาได้ ดังนั้น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะออกนอกสถานที่ได้ ส่วนสาเหตุการขออนุญาตลาเล็กต้องเป็นเหตุผลที่พิจารณาแล้วว่าควรอนุญาตหรือไม่ด้วย

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

๑. บุคลากรของสำนักนโยบายและแผน มีความรู้ และตระหนักเรื่อง “ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ” และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้บุคลากรของสำนักนโยบายและแผน มีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิการลาอย่างถูกต้อง และสามารถใช้สิทธิการลาได้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด
๓. เพื่อให้บุคลากรสำนักนโยบายและแผนทราบถึงสิทธิประโยชน์ ที่จะได้รับเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ และมีแนวทางปฏิบัติไปในทางเดียวกัน
๔. เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรสำนักนโยบายและแผนกระทำผิดวินัย ตามแนวทางการขับเคลื่อนด้านคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ
๕. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



“กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร”



สำนักบริหารงานกลาง จัดโครงการกลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร

กิจกรรมเข้าพบเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนัก
เรื่อง **“ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ”**

ให้แก่**ข้าราชการสำนักนโยบายและแผน**

วันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2567 เวลา 9.00-12.00 นาฬิกา

ณ ห้องประชุมสำนักนโยบายและแผน ชั้น 9 ฝั่งวุฒิสภา อาคารรัฐสภา



ภาคผนวก

โครงการ "กลุ่มงานวินิยา พบบุคลากร" กิจกรรมเข้าพบเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ
และความตระหนัก เรื่อง "ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ"

วันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุมสำนักนโยบายและแผน ชั้น ๙ ฝั่งวุฒิสภา อาคารรัฐสภา

สำนักนโยบายและแผน			
กลุ่มงานบริหารทั่วไป			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางฉันทนา เอกสถ์นารัตน์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส)	
๒	นายสุรศักดิ์ มั่งคั่ง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๓	นางสาวสุดารัตน์ อาเซะ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๔	นางสาวพิสมัย วงละคร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๕	นางสาวสุมิชานันท์ นิยมทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๖	นางสาวสุกัญญา กิจตะคุ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นางสาวชนกนันท์ เกตุจรัส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์			
๘	นางสาวพรรณสิริ พรหมพันธุ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)	
๙	นางสาวภัทราพร มูณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	-
๑๐	นายเกียรติ์ ดิษฐากรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	-
๑๑	นางสาวนาคยา พ่วงพูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๒	นางสาวปอญณิศา ไทยช่วย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๑๓	นายศักดิ์เดช รัตนประทีปพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๔	นายณัฐพล พวงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๕	นางสาวสุนันทา พันธุ์ขาว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๖	นางมุสตี พงษ์ดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๗	นางสาววิไลวรรณ นพคุณ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
กลุ่มงานแผนงานและโครงการ			
๑๘	นางชรัญญา ประสิทธิ์นาวา	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)	
๑๙	นางสาวทัศนวรรณ พัฒน์คุ้ม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๒๐	นายพีรวัฒน์ คงเป็นไทย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-
๒๑	นางสาวสุภารัตน์ มาตสรวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๒๒	นางสาวศุทธรา สิริภัทรนันทร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	-
๒๓	นางสาวสุชิรา สิทธิจู่	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒๔	นางสาวชัชพร แดงสำราญ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๒๕	นางสาวมยุรฉัตร อักษรถึง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๒๖	นางสาวอติตยา มูลสาร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG สำนักงานนโยบายและแผน