

รายงานสรุปกิจกรรม

รณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา
ของสำนักงานคสช.และงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดทอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานคสช.และงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

ด้วยแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้หน่วยงานภายในดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย และสำนักการคลังและงบประมาณ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักการคลังและงบประมาณจึงมีกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องวินัย สามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการนี้ สำนักการคลังและงบประมาณ ได้รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นรูปธรรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางปฏิบัติต่อผู้ที่สนใจต่อไป

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการคลังและงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๒. การดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา ของสำนักงานปลัดและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
- กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย ร่วมกับโครงการ “กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร” ของสำนักบริหารงานกลาง.....	๑-๑๑
- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่อง วินัยข้าราชการรัฐสภา พร้อมกรณีตัวอย่าง.....	๑๒-๑๕
๓. ผลที่ได้รับจากกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา และการนำมาปรับใช้ภายในสำนักงานปลัดและงบประมาณ	๑๖

รายงานสรุปกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

ด้วยแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้หน่วยงานภายในดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานการคลังและงบประมาณได้มีการประชุมสำนักงานการคลังและงบประมาณ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งในที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องการจัดกิจกรรมการรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย โดยนางสาวศิริพร สมบัติศิริ ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ได้ขอให้บุคลากรมีความตระหนักและปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภาอย่างเคร่งครัด เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนบูรณาการฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. การดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานการคลังและงบประมาณได้ดำเนินกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา ดังนี้

กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย ร่วมกับโครงการ “กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร” ของสำนักบริหารงานกลาง

สำนักงานการคลังและงบประมาณร่วมกับกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง จัดกิจกรรมภายใต้โครงการ “กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร” ในวันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม สำนักงานการคลังและงบประมาณ ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา) ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ สร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนัก เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา โดยมีบุคลากรจากกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง นำโดย นางจินดา ศรีเพ็งแก้ว นิติกรชำนาญการพิเศษ และ มวท. ฉัตรชัย ก่อเกิด นิติกรชำนาญการพิเศษ พร้อมด้วยบุคลากรกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย มาบรรยายให้ความรู้ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

► การลาของข้าราชการรัฐสภา มี ๑๑ ประเภท ประกอบด้วย

๑. การลาป่วย
๒. การลาคงขาดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาคงขาดบุตร

๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

โดยการลาแต่ละประเภท ระเบียบได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑. การลาป่วย ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ และการลาป่วยตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

ในกรณีที่การลาป่วยไม่ถึงสามสิบวัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาป่วย ดังนี้ การลาป่วยให้จัดส่งใบลาป่วยผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลา กรณีมีเหตุจำเป็นให้ดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการ นับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าเกินระยะเวลาดังกล่าวเป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้นไป ที่จะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อไปได้อีก แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ทั้งนี้ ข้าราชการที่ลาป่วยอันเนื่องมาจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ในระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตตามกฎหมายดังกล่าวพิจารณาเห็นสมควรจะให้ข้าราชการผู้นั้นได้ลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ และในระหว่างได้รับอนุญาตให้ลา ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนเต็ม

๒. การลาคลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้ว หากประสงค์จะลาอีกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำการ

๓. ข้าราชการที่ประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินห้าสิบวันทำการ

๔. การลาอีกส่วนตัว ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอีกส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาอีกส่วนตัว ดังนี้ การลาอีกส่วนตัว ให้จัดส่งใบลาอีกส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันลาอีกส่วนตัวไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ กรณีไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้เสนอใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว หรือดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ”

๕. การลาพักผ่อน ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้สิบวันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึงหกเดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการ อีกหลังหกเดือนนับแต่วันออกจากราชการ

(๓) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

อนึ่ง ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือ ลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยว่าสิบปีให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ และการอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาพักผ่อน ดังนี้ การลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลากิจส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้”

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบท ในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ข้าราชการที่รับพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายในสิบวัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายในห้าวันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในสี่สิบแปดชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

เมื่อข้าราชการที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณี อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกินสิบห้าวัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ซึ่งตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐ นิยามไว้ ดังนี้

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

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุม เชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.ร. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของ ส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้ หลักเกณฑ์ตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติ การวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือ ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อพิจารณาอนุญาต สำหรับหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การ ระหว่างประเทศ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการ ซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง ประเทศ สำหรับหลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรต่างประเทศ มีแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลา ระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

๒. ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนดเวลาและ ให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธาน วุฒิสภา แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการ เพื่อติดตามสามีหรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์การลาติดตามคู่สมรส

๑. คู่สมรสของข้าราชการ
 - ๑.๑ คู่สมรสเป็นสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
 - ๑.๒ คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
 - ๑.๓ คู่สมรสต้องไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป
 - ๑.๔ กรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้
๒. ขอลาได้ไม่เกินคราวละ ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน ๔ ปีถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ
๓. จะสามารถติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก
๔. ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - ๔.๑ อนุญาตให้ลาได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๔ ปี
 - ๔.๒ คู่สมรสต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ เป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้พลภาพหรือพิการ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการผู้ที่สามารถลาได้มี ๒ กรณี ดังนี้
 - ๑.๑ เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - (๑) หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - (๒) หลักสูตรที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

๑.๒ เป็นผู้พหุผลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้ว เห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. ต้องเป็นการลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

๓. ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติราชการและการขออนุญาตลาของข้าราชการและบุคลากร ไว้ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

(๑) ผู้ที่มาปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้ใช้บัตรแสดงตนร่วมกับการสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ทั้งเวลาก่อนปฏิบัติราชการและหลังปฏิบัติราชการ

(๒) เวลาในการปฏิบัติราชการ คือ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

(๓) เวลาที่ถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย คือ เวลา ๐๘.๓๑-๑๐.๓๐ นาฬิกา

(๔) การลงเวลาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๑ นาฬิกา เป็นต้นไป ถือว่าไม่มาปฏิบัติราชการครึ่งวันเช้า การมาปฏิบัติราชการในช่วงครึ่งวันบ่ายจะต้องลงเวลาปฏิบัติราชการก่อนเวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา และต้องดำเนินการลาในช่วงครึ่งวันที่ถือว่าไม่มาปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จและถูกต้องตามระเบียบ

๒. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา

(๑) การลาป่วย ให้จัดส่งใบลาป่วยผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา กรณีมีเหตุจำเป็นให้ดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

(๒) การลากิจส่วนตัว ให้จัดส่งใบลากิจส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันลากิจส่วนตัวไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ กรณีไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้เสนอใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็วหรือดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

(๓) การลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลากิจส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

(๔) การขออนุญาตออกนอกสถานที่ก่อนเวลาเลิกงาน (๑๖.๓๐ นาฬิกา) รวมแล้วไม่เกิน ๒ ชั่วโมง ให้จัดส่งใบขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนออกนอกสถานที่ หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่อยู่ ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปพิจารณาอนุญาต ทั้งนี้ กรณีที่ขออนุญาตออกนอกสถานที่ก่อนเวลาเลิกงานและไม่กลับเข้าปฏิบัติราชการอีกจะต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อบันทึกเวลาปฏิบัติราชการก่อนออกนอกสถานที่ทุกครั้ง

► **ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา** ซึ่งหากข้าราชการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑. ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยอมรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของส่วนรวม รวมถึงคำนึงถึงสิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อีกทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ระบบการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งใด หรือปฏิบัติภารกิจใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวม ที่อยู่ในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน

๔. ข้าราชการรัฐสภาต้องภักดีต่อองค์กร โดยเชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งเคารพสถานที่และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร

๕. ข้าราชการรัฐสภาต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม เน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กร ให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกลไกให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

๖. ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติดนเป็นที่เป็นที่เสื่อมเสีย

๗. ข้าราชการรัฐสภาต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ กล่าวทำ และกล่าวรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มุ่งที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามอิทธิพลใด ๆ

๘. ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิตให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน ด้วยอัธยาศัยไมตรีโดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมให้บริการอยู่เสมอ

๙. ข้าราชการรัฐสภาต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยรักษาความลับของทางราชการและความลับอื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากผู้มาติดต่อราชการ เว้นแต่การเปิดเผยนั้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการยุติธรรม หรือการตรวจสอบตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับกำหนด และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๑๐. ข้าราชการรัฐสภาต้องให้เกียรติแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวก่ายสิทธิส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น

๑๑. ข้าราชการรัฐสภาต้องเสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด

๑๒. ข้าราชการรัฐสภาต้องประหยัด โดยการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ และสิทธิประโยชน์ที่ราชการจัดให้อย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๑๓. ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียมประมวลจริยธรรมนี้

ในการนี้บุคลากรสำนักการคลังและงบประมาณที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้ความเข้าใจ เรื่องระเบียบการลาแต่ละประเภทและประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภามากขึ้น โดยบุคลากรจะนำไปยึดถือปฏิบัติตนให้ถูกต้อง เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ราชการต่อไป

ขอเชิญชวนบุคลากรสำนักการคลังและงบประมาณ
เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร

เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ สร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักรู้
เรื่อง “ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ”

ในวันพุธที่ 31 มกราคม 2567
เวลา 09.00 - 12.00 นาฬิกา
ณ ห้องประชุมสำนักการคลังและงบประมาณ
ชั้น 1 อาคารรัฐสภา (สว.)

ขอความร่วมมือบุคลากรสำนักการคลังฯ ทุกคน
เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักการคลังและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



เอกสารข่าว สำนักการคลังและงบประมาณ



วันพุธที่ 31 มกราคม 2567 เวลา 09.00 - 12.00 นาฬิกา
ณ ห้องประชุมสำนักการคลังและงบประมาณ ชั้น 1 อาคารรัฐสภา (สว.)

สำนักการคลังและงบประมาณ นำโดย นางสาวศิริพร สมบัติศิริ ผู้อำนวยการสำนักฯ ได้จัด "กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย" ร่วมกับ "โครงการ กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร" โดยมีบุคลากรสำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานวินัย มาบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาให้แก่บุคลากรในสำนักฯ

ในการนี้ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ ได้มีการส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักเรื่องวินัยและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาอย่างเคร่งครัด

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการคลังและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่อง วินัยข้าราชการรัฐสภา พร้อมกรณีตัวอย่าง

ตามที่สำนักการคลังและงบประมาณ ร่วมกับกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง จัดกิจกรรมภายใต้โครงการ “กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร” ในวันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักการคลังและงบประมาณ ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา) นางสาวศิริพร สมบัติศิริ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญเรื่องวินัยข้าราชการรัฐสภา และมีดำริให้คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักฯ จัดทำไฟล์ความรู้เรื่องวินัยข้าราชการรัฐสภา เผยแพร่ให้แก่บุคลากรภายในสำนักได้ศึกษาเพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการปฏิบัติตนให้ถูกต้อง เหมาะสมกับเกียรติและศักดิ์ศรีของข้าราชการรัฐสภา

ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการคลังและงบประมาณ จึงดำเนินการประสานไปยังกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง เพื่อขออนุเคราะห์ข้อมูลความรู้เรื่องวินัยข้าราชการรัฐสภา และนำมารวบรวมและเผยแพร่ให้แก่บุคลากรภายในสำนักได้รับทราบและศึกษาร่วมกัน

สำนักการคลังและงบประมาณ

ตระหนักเรื่องวินัย

ไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม

มาเรียนรู้ เรื่อง **วินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ** เพื่อนำไปยึดถือปฏิบัติตนให้ถูกต้อง เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการไปด้วยกันนะคะ

วินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พร้อมกรณีตัวอย่าง
จากกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย
สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา









นางสาวศิริพร สมบัติศิริ
ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

เผยแพร่ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (LINE) สำนักงานคลังและงบประมาณ



เผยแพร่ใน FACEBOOK สำนักงานคลังและงบประมาณ



ตัวอย่าง ข้อมูลความรู้ เรื่อง วินัยข้าราชการรัฐสภา พร้อมกรณีตัวอย่าง ที่เผยแพร่ให้แก่บุคลากรสำนักงานการคลังได้รับทราบและถือปฏิบัติ (ได้รับความอนุเคราะห์ข้อมูลจากกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง)

“ข้าราชการ...ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ”

กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555
ข้อ 2 (3) วางหลักว่า “ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ”

คำว่า **“ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ”** หมายถึง การปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการปฏิบัติตนนอกหน้าที่ราชการด้วย เช่น การแต่งเครื่องแบบข้าราชการตามประกาศประธานรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 หรือการลาหยุดราชการ ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2555 เป็นต้น

ที่มา : หนังสือเผยแพร่กรมการข้าราชการรัฐสภาฯ ที่ 92/2561 (ร 28) ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2561

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
นางสาวสุดาณี อึ้งเจริญ คณบดี สำนักงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักงานบริหารงานกลาง โทร 0 2831 9493

ข้าราชการยกยอกเงินของผู้อื่น แม้จะยอมความกันแล้ว...จะต้องรับผิดชอบทางวินัยหรือไม่

“ข้าราชการ” ...ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ ทั้งยังต้องรักษาชื่อเสียงของตน และ รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว...”

ดูกำหนดจากคดีปกครอง คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. 96/2559

ข้อเท็จจริงเป็นดังนี้คือผู้ถูกอุทธรณ์... ผู้ฟ้องคดีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนและเงินสวัสดิการอื่น ๆ ให้กับข้าราชการ รวมทั้งสิ้นกว่าในการหักเงินเดือนเป็นผู้จ่ายส่วนราชการที่ให้ความยินยอมแล้วให้กับเจ้าหนี้... โดยมีการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ทุกฝ่ายร่วมกันไปใช้จ่ายส่วนราชการที่ให้ความยินยอมแล้วให้กับเจ้าหนี้... ไปจนมีการเจ้าหน้าที่ไปแจ้งข้าราชการรายหนึ่งซึ่งเป็นผู้ฟ้องคดี... การกระทำของผู้ฟ้องคดีดังกล่าวเข้าข่ายเป็นความผิดวินัยตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวินัยข้าราชการ... ผู้ฟ้องคดีได้กระทำความผิดสำหรับแล้ว และถือว่าเป็นการกระทำที่มิได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง...”

คำสั่งที่ลงโทษปกครองผู้ฟ้องคดีคือการราชการ เป็นคำสั่งที่ขอด้วยกฎหมาย อุทธรณ์ของผู้ฟ้องคดีฟังไม่ขึ้น การที่ศาลปกครองชั้นต้นพิพากษายกฟ้องนั้น ศาลปกครองสูงสุดเห็นด้วย พิพากษายืน...!!!

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
นางสาวสุดาณี อึ้งเจริญ คณบดี สำนักงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักงานบริหารงานกลาง โทร ๐-๒๘๓๑-๙๔๙๓

แม่เดือดร้อนจำเป็น ก็อย่าเห็นเงินหลวง เป็นเงินตัวเอง

เงินค่ารักษาพยาบาลถือเป็นรายได้อะไรของโรงพยาบาล เมื่อผู้ใช้บริการจ่ายเงินค่ายา หรือค่ารักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่ยังเห็นหน้ากับรับเงินจะต้องออกไปเสิร์ฟเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน และต้องนำส่งเงินดังกล่าวเป็นเงินรายได้ของโรงพยาบาล **จะเบียดบังเอาเงินที่ตนได้รับมาเป็นของตัวเองโดยอ้างเหตุผลส่วนตัว ที่มีความเดือดร้อนทางการเงินได้**

คดีอุทธรณ์
นางแวดวง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติกร ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลแห่งหนึ่ง ขณะปฏิบัติหน้าที่แผนกตรวจสุขภาพ ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ใช้บริการทางการแพทย์ ซึ่งในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว มีปัญหาส่วนตัวทางด้านการเงิน จึงกดเงินสดเบียดบังเอาเงินจากผู้ที่ใช้บริการ โดยเมื่อได้รับเงินแล้วได้ออกใบเสร็จให้แก่ผู้ใช้บริการ แต่ไม่นำเงินที่ได้รับส่งฝ่ายการเงินและบัญชี และอีกทำลายสำเนาใบเสร็จเพื่อทำลายหลักฐาน รวม 35 ครั้ง เป็นเงิน 65,412 บาท

ศาลพิพากษาว่ามีความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานยึดครองทรัพย์สินและปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ลงโทษจำคุก 175 ปี และปรับ 70,000 บาท แต่จำเลยได้รับทราบ และคืนเงินให้แก่ธนาคาร จึงลดโทษลงทั้งหมด ประสงค์กับจำเลยในการกระทำ และกระทำไปด้วยความขัดข้อง รู้ทำไม่คิดการผิด จึงลดโทษผู้ชำระและนางแดงที่เบียดบัง จึงให้ลดโทษลงโทษ 2 ปี ให้จำเลยรับรกร้างตลอด 48 ชั่วโมง และปรับ 35,000 บาท

ส่วนทางวินัย หน่วยงานต้นสังกัดได้ส่งมอบงานทางวินัยและแจ้งไปยัง **ศาลปกครองกลาง** (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. ๑๐๖/๒๕๖๑ คดีหมายเลขคดี อ.ก. 103/2561)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักงานบริหารงานกลาง โทร 0 2831 9493

มาสายบ่อย...ผิดวินัยหรือไม่?

กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555

ข้อ 2 (7) “ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องจุกติความของตนให้ตรงการ จะละทิ้งหรือออกที่หน้าที่ราชการมีได้”
“จุกติความของตนให้ตรงการ” หมายถึง ต้องจุกติหรือสละเวลาที่มอบปฏิบัติราชการตามที่กระทรวงการตั้งการ รวมทั้งเวลาออกหมายจากเวลาปฏิบัติราชการ

ตัวอย่าง นาย ก. มาทำงานสาย 10-15 นาที อยู่เป็นประจำ โดยมีความเข้าใจว่าไม่เป็นอะไร เพราะคนมาสายเพียงเล็กน้อย และเมื่อคนมาถึงคนหรือเริ่มปฏิบัติงานทันที และทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จก็มาลาทุกครั้ง

เช่นนี้ นาย ก. เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญที่วินัยจะต้องปฏิบัติตามราชการตรงความ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ จุกติสละ เขาไม่ไป และรักษาประโยชน์ของทางราชการแน่นอน นาย ก. จะทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จก็ทำการมาสายเป็นประจำ ย่อมถือเป็นการไม่จุกติความของตนให้ตรงการ จึงเป็นการกระทำที่เป็นความผิดวินัย

นอกจากนี้ หากนาย ก. มาสาย เกิน 2๖ ครั้ง นาย ก. จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักงานบริหารงานกลาง โทร ๐ 2831 9493

อนันต์

มูลนิธิ

“ข้าราชการ... ต้องไม่ถูกยื่น เหยียดหยาม สมาชิกรัฐสภา และประชาชนผู้ติดต่อราชการ”

กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555 ข้อ 3 (10)
กำหนดว่า “ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องไม่ถูกยื่น เหยียดหยาม สมาชิกรัฐสภาและประชาชนผู้ติดต่อราชการ”

ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่รับเรื่องรวบรวมฎกฏมิได้รับเรื่องราวที่ประชาชนคนหนึ่งยื่นร้องทุกข์ โดยแจ้งว่า **“เขียนไม่เป็น เรียบหนังสือมาหรือเปล่า เอาไปให้คนอื่นเขียนให้ใหม่”** แล้ว**โยนหนังสือลงพื้นให้ผู้ร้องหยิบเอาไป** เช่นนี้ การกระทำของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวย่อมเป็นการถูกยื่นหรือเหยียดหยามประชาชนผู้ติดต่อราชการตามข้อ 3 (10) ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยฯ จึง**เป็นการกระทำผิดวินัย** (ที่มา : สำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ.)

ถูกยื่น เหยียดหยาม = ผิดวินัย



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
นางสาววราภรณ์ ธีระชัย ธีระศักดิ์
ผู้อำนวยการศูนย์
คุณงามความดีและเสริมสร้างคุณงามความดี สำนักบริหารงานกลาง
โทร. 0 2831 9493



อนันต์

มูลนิธิ


ข้าราชการทำร้ายเพื่อนร่วมงาน แต่ไม่ถึงกับได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจ

กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555 ข้อ 2 (9) ซึ่งกำหนดว่า “ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในกรปฏิบัติราชการระหว่าง ข้าราชการด้วยกันและร่วมปฏิบัติราชการ”

ตัวอย่าง

กรณีที่นางสาว ม. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ได้**มอบหน้าที่** นางสาว อ. ข้าราชการรัฐสภาสามัญอีกคนหนึ่ง ซึ่งเป็นผู้**ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน**ในระหว่างปฏิบัติราชการ แต่นางสาว อ. จะได้รับบาดเจ็บเป็นเพียงรอยขีดข่วน **อันไม่ถึงกับเป็นการได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจ** แต่เมื่อพฤติกรรมดังกล่าวของนางสาว ม. เป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ 2 (9) ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555 ที่กำหนดให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในกรปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและร่วมปฏิบัติราชการ จึงเมื่อให้การกระทำของนางสาว ม. เป็น**การกระทำผิดวินัย**ตามข้อ 5 ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัย ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555

(ที่มา : เรียนยังห้องเรียนคดีอาชญากรรมคดี ผ่าตัด ก.พ.)



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
นางสาววราภรณ์ ธีระชัย ธีระศักดิ์
ผู้อำนวยการศูนย์
คุณงามความดีและเสริมสร้างคุณงามความดี สำนักบริหารงานกลาง
โทร. 0 2831 9493



ได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาดูงาน แต่ไม่อยู่ศึกษาดูงาน อาจมีความผิดทางวินัย

เมื่อข้าราชการรัฐสภาสามัญได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาดูงานย่อมมีหน้าที่ที่จะต้องตั้งใจ ดูดูสาระ และเอาใจใส่ในการศึกษาดูงาน นำมาสรองบท สอน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากการศึกษาดูงาน อันเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์

การได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาดูงาน ไม่ว่า ณ สถานที่ใดก็ตาม หากไม่อยู่ศึกษาดูงาน ย่อมถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เป็นการกระทำผิดวินัย ตามไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ตามข้อ 2 (6) ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555

เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาดูงานแล้ว ผู้ได้รับมอบหมายย่อมมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความตั้งใจ ดูดูสาระและเอาใจใส่ กล่าวคือ จะต้องตั้งใจศึกษาดูงานเพื่อให้แก่ประโยชน์สูงสุด **เมื่อไม่อยู่ศึกษาดูงาน ย่อมเป็นการกระทำผิดวินัยตามไม่ปฏิบัติตามที่ราชการให้เกิดขึ้นแล้ว หรือความก้าวหน้าของการเรียนดูงานซึ่งดูดูสาระ เอาใจใส่ และรักษาผลประโยชน์ของราชการ ตามข้อ 2 (5) ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555**

เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาดูงาน ณ สถานที่ใดแล้ว กลับไม่อยู่ศึกษาดูงานในสถานที่นั้น ย่อมเป็นการกระทำผิดวินัยราชการ เนื่องจากเป็นการละทิ้งหน้าที่ของตน **ซึ่งเป็นการกระทำผิดวินัยตามไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ตามข้อ 2 (7) ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555**

นิตยสารธรรมและนิติศาสตร์ศึกษาธิการ ได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก ระหว่างวันที่ 9 - 12 กุมภาพันธ์ 2553 แต่ปรากฏว่าข้าราชการผู้นั้นไม่อยู่ในการศึกษาดูงานเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2553 ซึ่งเป็นวันสุดท้าย โดยไม่แจ้งเหตุขออนุญาต และไม่มีผู้แทนจากกลุ่มไปรับงานศึกษาดูงานตามที่กำหนดไว้ที่ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

กรณีตัวอย่าง

1. งานที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ก่อให้เกิดหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความตั้งใจดูดูสาระ เอาใจใส่ และรักษาผลประโยชน์ของราชการ
2. งานที่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งให้หน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย
3. งานที่ปฏิบัติความของหน้าที่ราชการ จะถึงหรือใกล้ถึงหน้าที่ราชการมิได้

โดยมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณงามความดีและเสริมสร้างคุณงามความดี สำนักบริหารงานกลาง โทร. 0 2831 9493

“ข้าราชการผู้ยื่นขอรางวัลราชการ (แม่เสือผสมภาพ) ออกไปโดยใจ ได้รางวัลคุณ...ผิดวินัยจึงขาดลอย”

การมีคดีและข้อเท็จจริงไม่ตรงกับสิ่งที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบ...ถือเป็นการผิดวินัย

คุณากรจากคดีปกครอง คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ พ.บ. 50/2565

ข้อเท็จจริงข้อพิพาทว่า “...ผู้ฟ้องคดีได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้จัดทำ 5 ส. ภายในสำนักงาน โดยไม่ทำคำสั่งมอบหมายและไม่ใช้แล้วและครบวง ครุภัณฑ์สื่อสภาพที่ต่อเนื่อง นำส่งพัสดุเพื่อติดเป็นครุภัณฑ์สื่อสภาพ ผู้ฟ้องคดีกับหลนสาวได้เข้ามาทำ 5 ส. ตามที่ได้รับมอบหมาย

แต่ปรากฏว่า

ในวันดังกล่าวผู้ฟ้องคดีได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลไปออกใบจากสำนักงาน และได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยอ้างว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว มีชื่อผู้ฟ้องคดีเป็นผู้จองคดีบางจะกับไว้ แต่ผู้ฟ้องคดีไม่สามารถนำบัญชีที่สำคันั้น ออกมาได้ด้วยตนเอง อีกทั้งคอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานเกิน 10 ปี ต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ทำการเก็บกู้ข้อมูลที่สำคัญที่ ซึ่งต่อมาเมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ผู้ฟ้องคดีได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ มาส่งคืน...”

ศาลปกครองสูงสุด วินิจฉัยว่า

“...แม้ผู้ฟ้องคดีจะอ้างว่าการกระทำโดยดังกล่าว และเป็นการกระทำที่ถูกต้องตามระเบียบไม่ได้แต่ข้อเท็จจริงและข้อเท็จจริงที่ปรากฏแก่ศาล ออกมาตรงกันคือผู้ฟ้องคดี เป็นผู้ฟ้องคดีรับมอบหมายไปเป็นเวลา 27 ปี ผู้ฟ้องคดีเองแจ้งกรรมการกำกับและระเบียบปฏิบัติภายในหน่วยงานเป็นมาที่ หากผู้ฟ้องคดีต้องการเพื่อขานใจไม่เอาของจากคอมพิวเตอร์ แม้จะไม่มีการทำลายใจเนื่องจากไม่มีความเสียหายแก่ข้อมูลที่สำคัญ

ผู้ฟ้องคดีที่ควรจะต้องตอบสำเนาบัญชีรายชื่อเอกสารมอบหมายไปในการปฏิบัติหน้าที่ สำคันั้นเป็นการที่มอบหมายไป ด้วย จึงไม่ผิดและควรทำเป็นปกติของผู้ฟ้องคดี ซึ่งยังมีเรื่องคอมพิวเตอร์ออกใบออกเอกสารสำคันั้นกับมอบหมาย และการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวไปเป็นเพราะผู้ฟ้องคดีทราบแล้วว่ามีการออกพัสดุจากสำนักงานที่ 5 ส. ยี่สิบสองความที่ผิดระเบียบและข้อปฏิบัติ... การส่งมอบบัญชีรายชื่อคอมพิวเตอร์ไปมอบให้ผู้อื่นของตน และไม่มีการเก็บสำคัข้อมูลสำคันั้นมาส่งราชการ และเป็นกรกระทำผิดวินัยว่า เป็นผู้ประพฤติก่อความเสียหาย อันเป็นความผิดวินัยข้อราชการ ศาลปกครองชั้นต้นจึงพิพากษาว่า ออกเอกสารมอบหมายแล้ว...”



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
นางสาววราภรณ์ ธีระชัย ธีระศักดิ์
ผู้อำนวยการศูนย์
คุณงามความดีและเสริมสร้างคุณงามความดี สำนักบริหารงานกลาง
โทร. 0 2831 9493



๓. ผลที่ได้รับจากกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภา และการนำมาปรับใช้ในสำนักงานคลังและงบประมาณ

จากการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยข้าราชการรัฐสภาส่งผลดีต่อบุคลากรสำนักงานคลังและงบประมาณ และสามารถนำมาปรับใช้ในสำนัก ดังนี้

๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัยข้าราชการรัฐสภาในเรื่องระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภามากขึ้นจากกิจกรรมภายใต้โครงการ “กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร”

๒. จากกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่อง วินัยข้าราชการรัฐสภา พร้อมกรณีตัวอย่างส่งผลให้บุคลากรมีการปฏิบัติตนได้ถูกต้อง เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีการทำผิดวินัยข้าราชการรัฐสภา เช่น มีความสุภาพเรียบร้อยมากขึ้น ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของสำนักโดยให้ความร่วมมือในโครงการต่าง ๆ ด้วยชุดเครื่องแบบข้าราชการในวันประชุมวุฒิสภา ให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ไม่กดขี่หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. บุคลากรมีความตระหนักเรื่องการป้องกันการทุจริต โดยนำความรู้เรื่องวินัยข้าราชการรัฐสภา มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ โดยมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน และของหน่วยงาน



สำนักงานคดีและจรรยาบรรณ