



กิจกรรมรณรงค์

ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยของสำนักกำกับและตรวจสอบ



สำนักกำกับและตรวจสอบ

★STRONG

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียง ต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสของสำนักกำกับและตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

รายงานสรุปกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามแผนบูรณาการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมลำดับที่ ๑๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการรวบรวมผลการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเป็นการรวบรวมสรุปพร้อมภาพประกอบกระบวนการดำเนินงาน และสรุปผลการที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม รวมถึงการนำมาปรับใช้ในสำนักกำกับและตรวจสอบ

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินกิจกรรมและผลที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวจะเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนมาตรฐานสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบโดดเด่นของสำนักกำกับและตรวจสอบ และของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร
STRONGฯ สำนักกำกับและตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ ก

สารบัญ ข

รายงานสรุปกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยของสำนักกำกับและตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑

 ๑. กิจกรรมงานวินัยฯ พบบุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ..... ๑

 ๒. กิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ
 กรณีการลาไปต่างประเทศ..... ๑๓

 ๓. สรุปผลกิจกรรมกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย
 ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๘

ภาคผนวก

- คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบที่ ๑๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖
- บันทึกข้อความเสนอรายงานสรุปกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานสรุป
กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย
ภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยแผนบูรณาการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน ลำดับที่ ๑๖ ได้กำหนดให้สำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย^๑

สำนักกำกับและตรวจสอบ ได้ร่วมกับสำนักบริหารงานกลาง โดยกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย โดยได้รวบรวมผลการดำเนินกิจกรรม สรุปเป็นข้อมูลพร้อมภาพประกอบ และผลการศึกษาที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑. กิจกรรมงานวินัยฯ พบบุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ


วันพฤหัสบดี ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย ได้เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ ในประเด็นเกี่ยวกับ “ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ” ณ ห้องประชุมสำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อสร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักของข้าราชการรัฐสภาสามัญต่อการรักษาวินัยของข้าราชการรัฐสภา และเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลา ตลอดจนเป็นการรณรงค์ให้บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ ปฏิบัติตามวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ทั้งยังเป็นการพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นข้าราชการที่ดีมีวินัย โดยมีบุคลากรของสำนักกำกับและตรวจสอบเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด

^๑ คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗, แผนบูรณาการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน (กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๒๕๖๖), ๑๘.

**สำนักกำกับและตรวจสอบ
ขอเชิญบุคลากรสำนักกำกับฯ
ร่วมกิจกรรมรณรงค์
ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย**

วันพฤหัสบดีที่ 25 มกราคม 2567
เวลา 08.00 - 12.00 น.
ณ ห้องประชุมสำนักกำกับฯ

โดย
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับ
ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ
รัฐสภาสามัญโดย ตัวแทนกลุ่มงานวินัย
สำนักบริหารงานกลาง
และตัวแทนบุคลากรสำนักกำกับฯ



กำหนดการสำนักบริหารงานกลางให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย
ของสำนักกำกับและตรวจสอบ
วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.ที่ห้อง
ประชุมสำนักกำกับและตรวจสอบ

- เวลา ๐๘.๐๐ น.ถึง ๐๘.๑๐ น. - นายคำตัน พิทยานนท์ สำนักกำกับและตรวจสอบ (เป็นประธาน) สท.น.น.น. สำนักกำกับและตรวจสอบ กล่าวต้อนรับและชี้แจงวัตถุประสงค์
- เวลา ๐๘.๑๐ น.ถึง ๑๑.๐๐ น. - นายคำตัน พิทยานนท์ สำนักกำกับและตรวจสอบ (เป็นประธาน) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย และชี้แจงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ
- เวลา ๑๑.๑๐ น.ถึง ๑๒.๐๐ น. - นายคำตัน พิทยานนท์ สำนักกำกับและตรวจสอบ (เป็นประธาน) กล่าวสรุปและขอบคุณผู้เข้าร่วม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย ได้บรรยายระเบียบการลาของข้าราชการ
รัฐสภาสามัญ สรุปได้ว่า การลา แบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังนี้

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

โดยมีรายละเอียดสำหรับการลาแต่ละประเภทดังนี้

๑. การลาป่วย ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอ หรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ และการลาป่วยตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์

ในกรณีที่การลาป่วยไม่ถึงสามสิบวัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาป่วยดังนี้ การลาป่วย ให้จัดส่งใบลาป่วยผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา กรณีมีเหตุจำเป็นให้ดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ^๖

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย มีสิทธิได้รับ เงินเดือนระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าเกินระยะเวลาดังกล่าวเป็นอำนาจ ของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้นไป ที่จะพิจารณาอนุมัติ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อไปได้อีก แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ทั้งนี้ ข้าราชการที่ลาป่วย อันเนื่องมาจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ในระหว่างที่ต้อง รักษาพยาบาล ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตตามกฎหมายดังกล่าวพิจารณาเห็นสมควรจะให้ข้าราชการผู้นั้น ได้ลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ และในระหว่างได้รับอนุญาตให้ลา ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนเต็ม

๒. การลาคลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่ง ใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือใน วันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อ ในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่ คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลา แล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

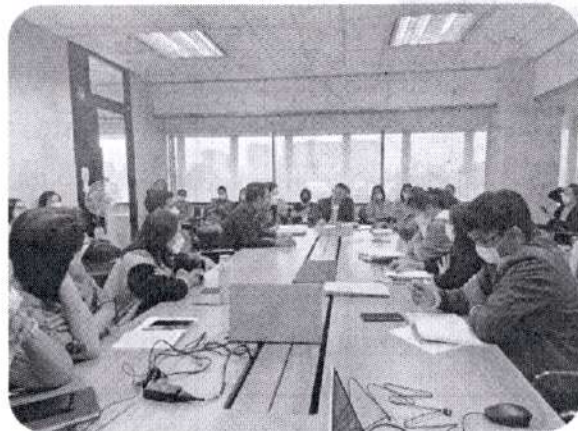
ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้ว หากประสงค์จะลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลา ต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำการ

๓. ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

^๖ บันทึกข้อความ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง ที่ สว ๐๐๐๓.๐๓/ว๑๖๓๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ข้อปฏิบัติ ในการลงเวลาปฏิบัติราชการและการขออนุญาตลาของข้าราชการและบุคลากร

๔. การลาจิสส่วนตัว ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาจิสส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผล จำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผล ความจำเป็นต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาจิสส่วนตัว ดังนี้ การลาจิสส่วนตัว ให้จัดส่งใบลาจิสส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันลาจิสส่วนตัวไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ กรณีไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้เสนอใบลา พร้อมระบุ เหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาต ทราบโดยเร็ว หรือดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ^๓



^๓ เพิ่งอ้าง.

๕. การลาพักผ่อน ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้สิบวันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึงหกเดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการ อีกหลังหกเดือนนับแต่วันออกจากราชการ

(๓) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณี ไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณี ไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

อนึ่งถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือ ลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสิบปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ และการอนุญาตให้ลาพักผ่อนผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาพักผ่อน ดังนี้ การลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลาถึงส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้^๕

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า หกสิบวัน

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายในสิบวัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายในห้าวันนับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจาก การเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลา ที่ได้รับอนุญาตการลา

^๕ เพิ่งอ้าง (๒)

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่าสี่สัปดาห์ ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในสี่สัปดาห์นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกินสิบห้าวัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ซึ่งตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐ นิยามไว้ดังนี้

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

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการ แลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.ร. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการ โดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามระเบียบ ดังกล่าวข้างต้น

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติ การวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อพิจารณาอนุญาต สำหรับหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการ ซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ สำหรับหลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ มีแนวทางดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

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

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์การลาติดตามคู่สมรส

๑. คู่สมรสของข้าราชการ

- ๑.๑ คู่สมรสเป็นสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ๑.๒ คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- ๑.๓ คู่สมรสต้องไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการ สั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป

๑.๔ กรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้

๒. ขอลาได้ไม่เกินคราวละ ๒ ปีและในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน ๔ ปีถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ

๓. จะสามารถลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

๔. ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๔.๑ อนุญาตให้ลาได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๔ ปี

๔.๒ คู่สมรสต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ เป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุการกระทำการตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการผู้ที่สามารถลาได้มี ๒ กรณี ดังนี้

๑.๑ เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) หลักสูตรที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

๑.๒ เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น และมีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้ว เห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. ต้องเป็นการลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

๓. ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติราชการและการขออนุญาตลาของข้าราชการและบุคลากร^๕ ไว้ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

(๑) ผู้ที่มาปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้ใช้บัตรแสดงตนร่วมกับการสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ทั้งเวลาก่อนปฏิบัติราชการและหลังปฏิบัติราชการ

(๒) เวลาในการปฏิบัติราชการ คือ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

(๓) เวลาที่ถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย คือ เวลา ๘.๓๑ - ๑๐.๓๐ นาฬิกา

(๔) การลงเวลาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๑ นาฬิกา เป็นต้นไป ถือว่าไม่มาปฏิบัติราชการครึ่งวันเช้า การมาปฏิบัติราชการในช่วงครึ่งวันบ่ายจะต้องลงเวลาปฏิบัติราชการก่อนเวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา และต้องดำเนินการลาในช่วงครึ่งวันที่ถือว่าไม่มาปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จ และถูกต้องตามระเบียบ

^๕ เฟิงอ่าง (๒)

๒. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา

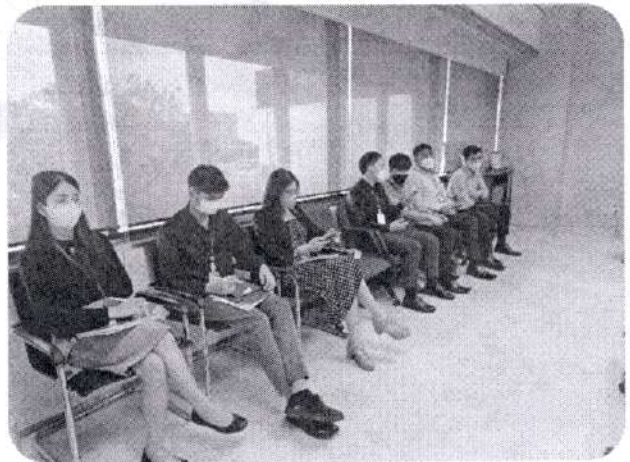
(๑) การลาป่วย ให้จัดส่งใบลาป่วยผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา กรณีมีเหตุจำเป็นให้ดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

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

(๓) การลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลากิจส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

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

จากการรับฟังการบรรยายเกี่ยวกับ“ระเบียบการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ” กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ ได้ร่วมเสวนาซักถาม แลกเปลี่ยนรายละเอียดและแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ป้องกันการกระทำผิดวินัย และเป็นการส่งเสริมเพื่อให้เป็นข้าราชการที่ดีมีวินัย ตลอดจนให้บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ ได้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญอย่างถูกต้องและปฏิบัติตนตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด



ทั้งนี้ มีบุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน ๓๔ คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐










โครงการ "กลุ่มงานวินัยฯ พบบุคลากร" กิจกรรมเข้าพบเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนัก เรื่อง "ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ" วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักกำกับและตรวจสอบ ชั้น ๒ ผิงวุฒิสภา อาคารรัฐสภา

สำนักกำกับและตรวจสอบ			
กลุ่มงานบริหารทั่วไป			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวจิตติยาพร นาคตรีชน	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (เจ้าพนักงานธุรการทั่วไป)	
๒	นางสาวจิตติมา เพชรนิล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๓	นางนฤมล เลือกอ่ำโท	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๔	นางสาวมลลุตี ขวัญเกื้อ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
กลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน			
๕	นายสันติชัย พัฒนชาติ	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (วิทยากรเชี่ยวชาญ)	
๖	นางสาวศิริพร พุ่มซ้อน	วิทยากรเชี่ยวชาญ	
๗	นายชัยชนะ หนูอินทร์	นิติกรชำนาญการพิเศษ	
๘	นางสาวอนิภาญ์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	นิติกรชำนาญการ	
๙	นางสาวจันทนา ทองประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๐	นางสาวอาภัสรา วรรณทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง			
๑๑	นางสาววงลักษณ์ ชันธิโชติ	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (วิทยากรเชี่ยวชาญ)	
๑๒	นางสาวพิมพ์ตะวัน รุ่งฤทัย	นิติกรชำนาญการ	
๑๓	นายคณอัคร สุวิหิต	นิติกรชำนาญการพิเศษ	
๑๔	นางสาวเบญญา สุขวัฒน์นิกุล	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๕	นายภาคชนะ ยอดสุวรรณ	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๖	นางสาวสุนันท์นิ สันนวิ	วิทยากรชำนาญการ	
๑๗	นางสาวโสมเมลา เขื่อนไพโรจน์	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๑๘	นายวีรชานนท์ ศรีอิม	วิทยากรชำนาญการ	
๑๙	นางสาวรมณียา เกตุ สันแสงเชียร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๒๐	นางสาวดาร แสงงาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๒๑	นางสาวพัณธรรณ เกษสกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๒๒	นางสาวชนิกา ตู่แก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๒๓	นางสาวเข็มจิรา ก่องแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	

โครงการ "กลุ่มงานวินิยา พบบุคลากร" กิจกรรมเข้าพบเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ
และความตระหนัก เรื่อง "ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ"

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุมสำนักกำกับและตรวจสอบ ชั้น ๒ ฝั่งวุฒิสภา อาคารรัฐสภา

กลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑๔	นางสาวจินดา กองแก้ว	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (วิทยากรพิเศษ)	
๑๕	นางสาวรุ่งชามาศ เดชภิญญา	วิทยากรชำนาญการ	
๑๖	นางบุญจันทร์ แหวนเพชร	วิทยากรชำนาญการ	
๑๗	นายจักรภัทร จิตานนท์	วิทยากรปฏิบัติการ	
๑๘	นายวัชรภัทร ตำนคงรักษ์	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๙	นายณัฏฐพงศ์ แก้วขุนทอง	นิติกรปฏิบัติการ	
๓๐	นางสาวณิชาต์ ปราชญนตรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๓๑	นางมลลัภพร เหล่าธรรมจักร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๓๒	นางสาววิชัย พาหุมนัส	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	

๒. กิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ กรณีการลาไปต่างประเทศ

สำนักกำกับและตรวจสอบ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดกิจกรรมความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ กรณีการลาไปต่างประเทศ สืบเนื่องจากการลาไปต่างประเทศ มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ ขั้นตอนต่าง ๆ ที่สุมเสี่ยงต่อการกระทำผิดระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ และส่งผลต่อการกระทำผิดวินัยได้ ดังนั้น เพื่อสร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักของข้าราชการรัฐสภาสามัญต่อการรักษาวินัยของข้าราชการรัฐสภา ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างถูกต้อง และเคร่งครัด จึงได้มีการรณรงค์เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน LINE FACEBOOK ของสำนักกำกับและตรวจสอบ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ดังนี้

It's Time To TRAVEL

ไปต่างประเทศ

ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2555 ข้อ 14 วรรคหนึ่ง ความว่า "ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา" และข้อ 25 ความว่า "ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้" ประกอบกับหนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ สว 0003.03/ว 1165 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2565 เรื่อง ทบทวนแนวทางการขออนุญาตลาไปต่างประเทศ ข้อ 1 กำหนดว่า "ให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการรัฐสภาที่ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศเป็นการส่วนตัว ให้ดำเนินการเสนอเรื่องขอลาไปต่างประเทศ และลาพักผ่อนพร้อมกัน...เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาการขอลา..."

ข้อมูลเกี่ยวกับการเสนอเรื่อง เพื่อขออนุญาตลาไปต่างประเทศ

(ตามหนังสือทบทวนแนวทางการขออนุญาตลาไปต่างประเทศ ที่ สว 0003.03/ว165 ลว. 2 ส.ค. 2565)

1. ให้เสนอลาพักผ่อน และขออนุญาตไปต่างประเทศ ในระบบลา กับ ผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจากนั้นจัดทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการสำนักงานกลาง เพื่อชี้แจงเหตุผลการลาไปต่างประเทศ

2. ส่งเรื่องการลาไปต่างประเทศไปยังสำนักงานกลาง ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนเดินทางไปต่างประเทศ (หนังสือชี้แจงเหตุผลการลาไปต่างประเทศ แบบลาพักผ่อน (อนุญาตแล้ว) แบบขออนุญาตไปต่างประเทศ (อนุญาตแล้ว) มาตรการเข้าประเทศที่จะไปท่องเที่ยว)

3. เมื่อสำนักงานกลางได้รับเรื่องแล้วจะดำเนินการเสนอเรื่อง เพื่อให้เลขาธิการวุฒิสภาพิจารณา และเมื่อได้รับอนุญาตให้ลาไปต่างประเทศแล้ว สำนักงานกลางจะมีหนังสือแจ้งไปยังสำนักนั้นๆ เพื่อทราบ

4. หากมีบุคลากรรายใดประสงค์เดินทางไปท่องเที่ยวต่างประเทศ น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันเดินทางไปต่างประเทศ ให้บุคลากรรายนั้น เป็นผู้ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุญาตลาไปต่างประเทศต่อเลขาธิการวุฒิสภา โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของบุคลากรรายนั้นเป็นผู้ลงนามในหนังสือเสนอขออนุญาตลาไปต่างประเทศ (โดยการเสนอเรื่องเพื่อให้เลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาอนุญาตต้องแนบเอกสาร หนังสือ ตามข้อ 2. ด้วย) และเมื่อเลขาธิการวุฒิสภาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งสำนักงานกลางทราบด้วย เพื่อเก็บเป็นข้อมูลต่อไป

5. หากมีกรณีบุคลากรรายใดประสงค์เดินทางไปต่างประเทศเฉพาะ ช่วงในวันหยุดราชการบุคลากรรายนั้นต้องดำเนินการเสนอขออนุญาตไปต่างประเทศด้วย

ทั้งนี้ ให้จัดส่งหนังสือและเอกสารลงในระบบสารบรรณให้ครบถ้วน (บันทึกชี้แจงเหตุผลฯ แบบขออนุญาตลาไปต่างประเทศ (อนุญาตแล้ว) และแบบลาพักผ่อน (อนุญาตแล้ว))

โดยไม่ต้องนำบันทึกฉบับจริงมาส่งที่สำนักงานกลาง

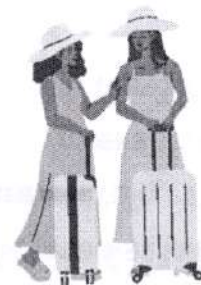
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกำกับและตรวจสอบ



**ขั้นตอนการลาไปต่างประเทศ
กรณีไปต่างประเทศในวันเสาร์ - อาทิตย์
(ล่วงหน้า 5 วันทำการ)**



**กตลาไปต่างประเทศ
ในระบบลา [HTTPS://LEAVE.SENATE.GO.TH/](https://leave.senate.go.th/)**



**เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้ว
ให้เสนอบันทึกชี้แจงเหตุผลการลาไปต่างประเทศ
เรียนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง (ตามแบบฟอร์ม*)
พร้อมแนบ "แบบใบลาไปต่างประเทศ"**

**กลุ่มงานบริหารงานบุคคลจะดำเนินการ
เสนอเรื่องไปยังเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณา**

**เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว
จะมีหนังสือแจ้งให้ทราบไปยังสำนัก เพื่อทราบ**



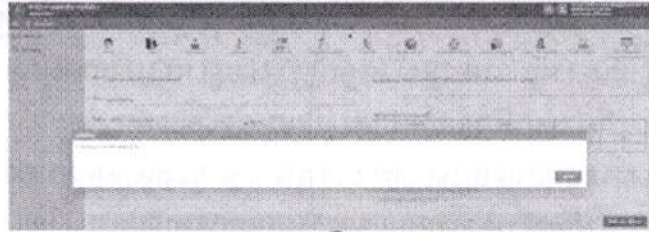
***แบบฟอร์ม [HTTPS://QR.SENATE.GO.TH/SH/F/?K=1HQE3](https://qr.senate.go.th/sh/f/?k=1HQE3) หรือ QR CODE นี้**

**(ตามหนังสือทบทวนแนวทางการขออนุญาตลาไปต่างประเทศ
ที่ สว 0003.03/ว1165 ลว. 2 ส.ค. 2565)**

**ขั้นตอนการลาไปต่างประเทศ
กรณีไปต่างประเทศในวันทำการปกติ (ล่องหน้า 5 วันทำการ)**



กดลาพักก่อน ในระบบลา [HTTPS://LEAVE.SENATE.GO.TH/](https://leave.senate.go.th/)



เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้วให้กดลาไปต่างประเทศ
ในระบบลา [HTTPS://LEAVE.SENATE.GO.TH/](https://leave.senate.go.th/)



เสนอบันทึกชี้แจงเหตุผลการลาไปต่างประเทศ
เรียนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง (ตามแบบฟอร์ม*)
พร้อมแนบ "แบบใบลาพักผ่อน และ แบบใบลาไปต่างประเทศ"

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลจะดำเนินการ
เสนอเรื่องไปยังเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณา

เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว
จะมีหนังสือแจ้งให้ทราบไปยังสำนัก เพื่อทราบ



*แบบฟอร์ม [HTTPS://QR.SENATE.GO.TH/SH/F/?K=1HQE3](https://qr.senate.go.th/sh/f/?k=1HQE3) หรือ QR CODE นี้

(ตามหนังสือทบทวนแนวทางการขออนุญาตลาไปต่างประเทศ
ที่ สว 0003.03/ว1165 ลว. 2 ส.ค. 2565)

📢 📢 📢 สำนักกำกับและตรวจสอบ



mimoro

📢 คณะทำงาน STRONG สำนักกำกับและตรวจสอบ ขอประชาสัมพันธ์อินโฟกราฟิกรณรงค์ให้ความรู้การปฏิบัติตามวินัยที่ถูกต้องตามระเบียบข้าราชการรัฐสภาว่าด้วยการลา (จัดทำโดยนางสาวจิตติมา เพชรนิล เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกำกับและตรวจสอบ) /
ขอบคุณค่ะ

10:52

mimoro ยกเลิกข้อความ



mimoro

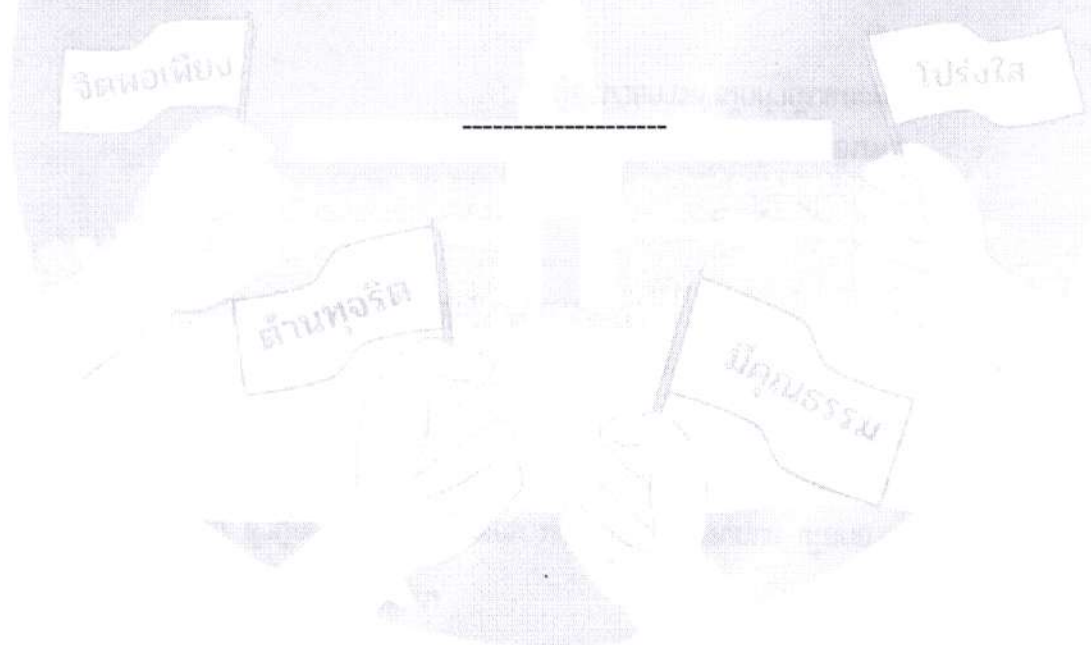


10:53

ตัวอย่างการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับระเบียบการลาของข้าราชการรัฐสภาสามัญ กรณีการลาไปต่างประเทศผ่านช่องทางออนไลน์

๖. กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทำให้บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามระเบียบของทางราชการ และการรักษาวินัยของราชการ มีความตระหนักในการรักษาวินัยของข้าราชการรัฐสภา และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภาได้อย่างถูกต้อง ทั้งได้พัฒนาตนเองให้เป็นข้าราชการที่ดีมีวินัย ผลจากการขับเคลื่อนกิจกรรมในครั้งนี้นอกจากสามารถนำไปปรับใช้ในสำนักกำกับและตรวจสอบ อันทำให้การปฏิบัติตนของข้าราชการสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบ วินัยของทางราชการแล้วยังสามารถนำหลักการดังกล่าวเป็นเครื่องมือให้บุคลากรทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการของแผ่นดินที่มีความสุจริต ทำแต่สิ่งที่ดีถูกต้อง และมีคุณธรรม ตามพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่ได้พระราชทานเนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ความว่า "การเป็นข้าราชการนั้น สำคัญที่สุดคือต้องมีความสุจริต กล่าวคือ ต้องทำแต่สิ่งที่ดีที่ถูกต้อง พุดแต่สิ่งที่ดีที่เหมาะสม และคิดแต่สิ่งที่ดีที่เป็นธรรม จึงขอให้ข้าราชการทุกคน ปลุกฝังอบรมคุณธรรมข้อนี้ให้เจริญอกงาม" สืบไป



ภาคผนวก



คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ

ที่ ๑๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกำกับและตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๕๕ บัญญัติให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการรัฐสภา เพื่อให้เป็นข้าราชการที่มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการดำเนินงานของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส โดยบูรณาการเป็นตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อวัดระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใсыังยืนต่อยอดสู่องค์กรคุณธรรมต้นแบบโดดเด่น สำนักกำกับและตรวจสอบ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| ๑. นายบุญสงค์ ทองอินทร์ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวจินดา กองแก้ว | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวนงลักษณ์ ชันธิโชติ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๔. นายสันติชัย พัฒนชาติ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวจิตตญาพ นাত্রีชน | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวศิริพร พุดซ้อน | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวโอมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวสุนันท์นี้ สันนิธิ์ | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาวจุฑามาศ เดชภิญญา | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางณฐนันท์ แหวนเพชร | คณะกรรมการ |

๑๑. นายกฤษณะ ...

๑๑. นายกฤษณะ ยอดสุวรรณ	คณะทำงาน
๑๒. นายณษกรท์ แก้วขุนทอง	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวเบญญา สุขวัฒน์ธนิกุล	คณะทำงาน
๑๔. นายจักรภัทร ชิดานนท์	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวจิตติมา เพชรนิล	คณะทำงาน
๑๖. นางนฤมล เผือกอำไพ	คณะทำงาน
๑๗. นางสาววัชรี พาหุมนันโต	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวอภัสรา ประทุมทอง	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวชนิกา ตู่แก้ว	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวเข็มจิรา กล่องแก้ว	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวณิชาภัทร ชัยภัทร์ศร	คณะทำงาน
๒๒. นายชัยชนะ หนูอินทร์	เลขานุการคณะทำงาน
๒๓. นายตฤชเดช ปัญจมาตย์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน
๒๔. นางสาวจันทนา จงจงประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

ให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการขยายจำนวนสมาชิก STRONG ภายในสำนัก และจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แผนบริหารความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของสำนัก และติดตามประเมินผล จัดทำนโยบายต่าง ๆ ของสำนัก พร้อมจัดทำรายงานรายไตรมาสเกี่ยวกับการดำเนินการของสำนักเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดวิธีการสรรหาและคัดเลือกภายในสำนัก พร้อมจัดทำรายงานเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักลงนามตามแบบรายงานผลการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมในการตรวจสำนัก จัดบอร์ดหรือจัดสิ่งอื่นใด เพื่อแสดงผลงานของสำนัก รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์คัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส

(๔) ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเฝ้าระวังการทุจริต รวมถึงดำเนินกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมของสำนัก

(๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ สำนักกำกับและตรวจสอบ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๒๙

ที่ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยแผนบูรณาการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน ลำดับที่ ๑๖ ได้กำหนดให้สำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย โดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรม ๑ ครั้ง และเมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จแล้วให้สำนักฯ จัดทำรายงานสรุปพร้อมภาพถ่าย ประกอบด้วย ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร และสามารถนำมาใช้ในสำนักได้อย่างไร ทั้งนี้ ได้กำหนดคะแนนสำนักดีเด่น จำนวน ๕ คะแนน ความแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักกำกับและตรวจสอบได้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย เสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอเสนอรายงานสรุปกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายธนุชเดช ปัญจมาตย์)

นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ

(ผู้จัดทำ)

1 น.ร.๐๐

27/ก.พ./67

(นายสันติชัย พัฒนชาติ)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ