

คำอธิบาย
ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๓๕



จัดพิมพ์โดย

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก กรุงเทพมหานคร
โทร. ๒๘๑๔๕๔, ๒๘๑๓๓๓ ต่อ ๑๓๔

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961126644

คำอธิบาย
ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๓๕



จัดพิมพ์โดย

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. ถนนพยุหะโลก กรุงเทพมหานคร
โทร. ๒๘๑๕๔๕๔, ๒๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๑๓๔

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

คำนำ

(พิมพ์ครั้งที่ ๓)

ตามที่สวัสดิการสำนักงาน กพ. ได้จัดทำคำอธิบายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และได้นำพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน กพ. และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวกับการลาของข้าราชการ ซึ่งได้ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการเขียนคำอธิบายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการฉบับนี้ มารวมไว้ด้วย ทั้งนี้เพื่อให้สะดวกในการปฏิบัติราชการ นั้น

บัดนี้ ปรากฏว่า ในปี พ.ศ. ๒๕๓๖ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การทำสัญญา คำประกันของข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ โดยกำหนดให้ผู้คำประกันจะต้องเป็นบุคคลภายนอก และจะต้องนำหลักทรัพย์มาแสดงไว้ในสัญญาคำประกัน แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การชำระหนี้ โดยให้ส่วนราชการผู้เป็นคู่สัญญาเรียก ชดใช้เงินจากผู้ผิดสัญญาและผู้คำประกันในคราวเดียวกัน

นอกจากนี้ยังได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอกลับเข้ารับราชการ เป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วย

ในการจัดทำคำอธิบายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ครั้งที่ ๓ นี้ สวัสดิการสำนักงาน กพ. จึงได้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารท้ายระเบียบดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน

สวัสดิการสำนักงาน กพ. หวังว่า หนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ และหน่วยงานอื่นตลอดจนข้าราชการทั่วไปด้วย

สวัสดิการสำนักงาน กพ.

เมษายน ๒๕๓๗

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

สาธบาย
คำอธิบายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๓๕

หมวด ๑
บททั่วไป

	หน้า
วันเวลาทำงาน	๑
การกำหนดวันเวลาทำงานนอกเหนือระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	๒
วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปี	๒
ข้าราชการผู้อยู่ได้บังคับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕	๓
ผู้มีอำนาจ และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	๗
ตัวอย่างการลากรณีผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	๘
การมอบหมายหรือมอบอำนาจ	๙
การลากรณีจำเป็นหรือรีบด่วน	๑๐
การหยุดราชการอันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ	๑๑
การลาขณะไปช่วยราชการ	๑๓
การไปต่างประเทศระหว่างลาหรือระหว่างวันหยุดราชการ	๑๔
การนับวันลา	๑๕
บัญชีลงเวลา	๑๘
ข้าราชการต้องลงเวลาปฏิบัติราชการทุกคนหรือไม่	๑๙
แบบใบลา	๒๐
ผู้รักษาการตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ	๒๒
การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา	๒๓

หมวด ๒

ประเภทการลา

ประเภทการลา

หน้า
๒๕

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ตัวบท

๒๕

ความหมายการลาป่วย

๒๖

หลักเกณฑ์การลาป่วย

๒๖

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๒๖

ส่วนที่ ๒

การลาคลดบุตร

ตัวบท

๒๗

ความหมายการลาคลดบุตร

๒๗

หลักเกณฑ์การลาคลดบุตร

๒๗

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๒๘

ส่วนที่ ๓

การลากิจส่วนตัว

ตัวบท

๒๘

ความหมายการลากิจส่วนตัว

๒๙

หลักเกณฑ์การลากิจส่วนตัว (ด้วยเหตุอื่น ๆ)

๒๙

หลักเกณฑ์การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

๒๙

ผังวันลาคลดบุตร และลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

๓๐

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๓๔

ส่วนที่ ๔

การลาพักผ่อน

	หน้า
ตัวบท	๓๕
ความหมายการลาพักผ่อน	๓๖
หลักเกณฑ์การลาพักผ่อน	๓๖
ผังการลาพักผ่อนของผู้บรรจุครั้งแรก หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการ	๓๖
ผังการลาพักผ่อนของผู้ซึ่งกลับจากดำรงตำแหน่งทางการเมือง	
หรือกลับจากสมัครรับเลือกตั้ง	๓๘
การเสนอหรือจัดส่งใบลา	๔๑

ส่วนที่ ๕

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ตัวบท	๔๑
ความหมายการลาอุปสมบท	๔๒
ความหมายการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	๔๒
หลักเกณฑ์การลาอุปสมบท	๔๒
การเสนอหรือจัดส่งใบลา	๔๓
หลักเกณฑ์การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	๔๓
การเสนอหรือจัดส่งใบลา	๔๓

ส่วนที่ ๖

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ตัวบท	๔๔
ความหมายการลาเข้ารับการตรวจเลือก	๔๔
ความหมายการลาเข้ารับการเตรียมพล	๔๕
หลักเกณฑ์การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	๔๕
การรายงานลา	๔๕

ส่วนที่ ๗

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

	หน้า
ตัวบท	๔๖
ความหมายการลาศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย	๔๖
หลักเกณฑ์การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	๔๙
หลักเกณฑ์การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ	๕๑
การเสนอหรือจัดส่งใบลา	๕๒

ส่วนที่ ๘

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ตัวบท	๕๓
ความหมายการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	๕๖
หลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	๕๖
การเสนอหรือจัดส่งใบลา	๕๘

ส่วนที่ ๙

การลาติดตามคู่สมรส

ตัวบท	๕๙
ความหมายการลาติดตามคู่สมรส	๖๐
หลักเกณฑ์การลาติดตามคู่สมรส	๖๐
การเสนอหรือจัดส่งใบลา	๖๑

หมวด ๓

การลาของข้าราชการตุลาการและตะไตะยุติธรรม

ตัวบท	๖๑
หลักเกณฑ์การลาของข้าราชการตุลาการและตะไตะยุติธรรม	๖๒
ผู้มีอำนาจและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	๖๓
ตารางผู้มีอำนาจและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต (ตารางหมายเลข ๖)	๖๔

หมวด ๕
การลาของข้าราชการการเมือง และ
ข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร

	หน้า
ทั่วไป	๖๕
ความหมายของข้าราชการการเมือง และข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร	๖๕
หลักเกณฑ์การลาของข้าราชการการเมือง และข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร	๖๖
ผู้มีอำนาจและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	๖๗
ตารางผู้มีอำนาจและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต (ตารางหมายเลข ๕)	๖๘

สารบัญ

เอกสารท้ายระเบียบ

		หน้า
เอกสารหมายเลข ๑	- ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕	๗๐
เอกสารหมายเลข ๒	- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒	๑๒๒
เอกสารหมายเลข ๓	- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๖	๑๒๔
เอกสารหมายเลข ๔	- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๒๔ เรื่อง ขออนุมัติวันโกน-วันพระ เป็นวันหยุดราชการ ประจำสัปดาห์แทนวันเสาร์อาทิตย์	๑๒๕
เอกสารหมายเลข ๕	- หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๐๐๒/๘๔๕๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๓๒ เรื่อง ข้อยกเว้นเกี่ยวกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒	๑๒๖
เอกสารหมายเลข ๖	- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๔ เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจร	๑๒๘
เอกสารหมายเลข ๗	- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑๔๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๔ เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจร	๑๓๒
เอกสารหมายเลข ๘	- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๐๐	๑๓๓

เอกสารหมายเลข ๙	- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ พ.ศ. ๒๕๑๗	๑๓๖
เอกสารหมายเลข ๑๐	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการใน ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๐๙	๑๓๗
เอกสารหมายเลข ๑๑	- ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วย วัน เวลาทำงาน และการลาหยุดราชการ ของข้าราชการฝ่ายรัฐสภาชั่วคราว	๑๔๖
เอกสารหมายเลข ๑๒	- พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕	๑๔๗
เอกสารหมายเลข ๑๓	- หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๖๑/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หน้าที่กรมตรวจราชการแผ่นดิน	๑๕๘
เอกสารหมายเลข ๑๔	- หนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดิน ที่ ๓๓๔/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	๑๖๐
เอกสารหมายเลข ๑๕	- หนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดิน ที่ ๑๕๕๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	๑๖๒
เอกสารหมายเลข ๑๖	- หนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดิน ที่ ๗๑๖/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	๑๖๔
เอกสารหมายเลข ๑๗	- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรม ราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑	๑๖๗
เอกสารหมายเลข ๑๘	- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว.๓๙/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๐๖	

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินให้แก่บุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึก
วิชาทหารในยามดึกขันธ์หรือการระดมพลหรือทดลอง
ความพร้อมพร้อม

๑๗๑

- เอกสารหมายเลข ๑๙ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร.๑๐๐๗/ว ๔
ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๐๘
เรื่อง การขอลาศึกษาต่อของข้าราชการลาไปศึกษา
วิชา ณ ต่างประเทศ ๑๗๗
- เอกสารหมายเลข ๒๐ - หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๔/๑๐๙๓
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๒๑
เรื่อง การลาพักผ่อนประจำปีของข้าราชการ ๑๗๘
- เอกสารหมายเลข ๒๑ - หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๔/๒๙๒๐
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๒๑
เรื่อง การอนุญาตให้ข้าราชการลาพักผ่อนประจำปี ๑๘๐
- เอกสารหมายเลข ๒๒ - ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมและ
ดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๑๒ ๑๘๒
- เอกสารหมายเลข ๒๓ - ประกาศ ก.ช.ต. เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้ข้าราชการ
ไปปฏิบัติภารกิจ ณ ต่างประเทศ ๑๘๒
- เอกสารหมายเลข ๒๔ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๕๐๘/ว ๓๔๑๗๔
ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๑๘
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการผ่อนชำระเงินทุน
ของผู้ผลิตสัญญาว่าด้วยการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ๑๘๖
- เอกสารหมายเลข ๒๕ - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว๑๓๙
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๒๓
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเรื่องผลิตสัญญาเกี่ยวกับการ
ศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการศึกษา
ภายในประเทศ ๑๘๘
- เอกสารหมายเลข ๒๖ - หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร
ที่ นว.๑๕๔/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๗

- เรื่อง การให้ข้าราชการลาเข้าศึกษาในสถานศึกษา
โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างศึกษา ๒๐๑
- เอกสารหมายเลข ๒๗ - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่ สร ๐๔๐๓/ว.๙๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๒
เรื่อง การจ่ายเงินเดือนเต็มให้แก่ข้าราชการที่ลาไปศึกษา
ในประเทศ ๒๐๒
- เอกสารหมายเลข ๒๘ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว.๔
ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๐๘
เรื่อง การขอลาศึกษาต่อของข้าราชการลาไปศึกษาวิชา
ณ ต่างประเทศ ๒๐๓
- เอกสารหมายเลข ๒๙ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร ๑๐๐๘/ว.๑๕
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๑๙
เรื่อง การให้ข้าราชการไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ณ
ต่างประเทศ ๒๐๔
- เอกสารหมายเลข ๓๐ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร.๐๗๑๒/ว ๕
ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๒๑
เรื่อง แนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ
ต่างประเทศระดับปริญญาเอก และระดับผู้ชำนาญการ
เฉพาะทาง ๒๐๕
- เอกสารหมายเลข ๓๑ - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๔๐๑/ว ๔๖
ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๐๙
เรื่อง การศึกษาในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ๒๑๐
- เอกสารหมายเลข ๓๒ - ระเบียบสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ
ให้ข้าราชการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๒๕ ๒๑๒
- เอกสารหมายเลข ๓๓ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๗
ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๒๒
เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ผูกอบรมและ
ดูงาน ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ๒๑๔

- เอกสารหมายเลข ๓๔ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๓
ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๒๓
เรื่อง แนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาระดับ
ปริญญาโทและปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา ๒๒๑
- เอกสารหมายเลข ๓๕ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ นร ๐๖๐๒/ว ๑
ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๒๔
เรื่อง แนวทางพิจารณาสำหรับผู้ไปศึกษาระดับปริญญา
โท และปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา ๒๒๓
- เอกสารหมายเลข ๓๖ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๔
ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๒๓
เรื่อง แก้ไขแบบรายงานขอทำความตกลงกับ กพ. ให้
ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ๒๒๕
- เอกสารหมายเลข ๓๗ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๕
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๒๔
เรื่อง การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรมต่อจาก
การลากิจ ลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ ๒๓๐
- เอกสารหมายเลข ๓๘ - หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๑
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๒๕
เรื่อง แนวทางการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ
สหรัฐอเมริกา ๒๓๒
- เอกสารหมายเลข ๓๙ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๒๓๒๒๘
ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๓๑
เรื่อง การขอผ่อนชำระหนี้ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ๒๓๔
- เอกสารหมายเลข ๔๐ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๔๕๖๗๒
ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๓๑
เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือบอกกล่าวชำระหนี้ตาม
สัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ๒๓๖

- เอกสารหมายเลข ๔๑ - ประกาศกรมวิเทศสหการ เรื่องทุนรัฐบาลต่างประเทศ
องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือ
นิติบุคคลต่างประเทศ ๒๓๘
- เอกสารหมายเลข ๔๒ - พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการ
ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลา
ราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐ ๒๔๒
- เอกสารหมายเลข ๔๓ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว๗๗
ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๓๕
เรื่อง สัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การ
ระหว่างประเทศ ๒๔๔
- เอกสารหมายเลข ๔๔ - ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ ๒๕๓
- เอกสารหมายเลข ๔๕ - พระราชกฤษฎีกา กำหนดเงินเดือน เงินเพิ่ม เงินค่าเบี้ย
ประชุม และเงินตอบแทนอื่นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
มหานคร ข้าราชการการเมืองอื่นของกรุงเทพมหานคร
และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๒ ๒๕๗
- เอกสารหมายเลข ๔๖ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว๑๓ ลงวันที่
๑๖ มกราคม ๒๕๓๕
เรื่องการทำสัญญาค้าประกันข้าราชการที่ไปศึกษา
ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ๒๖๐
- เอกสารหมายเลข ๔๗ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๒๒
ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๓๕
เรื่องการปรับปรุงแบบสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ๒๖๒

- เอกสารหมายเลข ๔๘ - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่ นร ๐๒๐๑/ว.๑๔๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๓๖
เรื่องการแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำสัญญาของ
ราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม
และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ๒๗/๓
- เอกสารหมายเลข ๔๙ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว.๕๐
ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๓๖
เรื่องการผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลับเข้ารับราชการ
เป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาลา
ศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ๒๗/๖
- เอกสารหมายเลข ๕๐ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว.๑๕
ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗
เรื่องการทำสัญญาลาไปดูลาน ๒๘/๖

คำอธิบาย

ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕

หมวด ๑

บททั่วไป

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ ว่า “วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการ ของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด” ซึ่งปรากฏว่าคณะรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการขึ้นไว้โดยได้มีการแก้ไขปรับปรุงมาเป็นลำดับ ซึ่งในปัจจุบันได้แก้ไขระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑) โดยในระเบียบดังกล่าวได้บัญญัติไว้ในข้อ ๒ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๓๕ ซึ่งเป็นวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ระเบียบว่าด้วยการลาฉบับนี้กำหนดไว้เฉพาะเรื่องการลาหยุดราชการ ส่วนในเรื่องวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีนั้น มิได้นำมากำหนดรวมไว้ด้วย ขณะนี้วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปี จึงยังคงเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้เดิม ดังนี้

วันเวลาทำงาน

วันทำงาน วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงาน วันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒)

สำหรับจังหวัดภาคใต้ ๔ จังหวัด คือ จังหวัดปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส นั้น แต่เดิมหยุดราชการประจำสัปดาห์ในวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ เต็มวันทั้งสองวัน (เอกสารท้ายระเบียบ หมายเลข ๒) แต่ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นหยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ (เอกสารท้ายระเบียบ หมายเลข ๓)

เวลาทำงาน ทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒)

การกำหนดวันเวลาทำงานนอกเหนือระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ส่วนราชการใดจะออกระเบียบพิเศษ กำหนดวันเวลาทำงานนอกเหนือไปจากระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้ แต่เมื่อคำนวณ เวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้วต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการ ในสัปดาห์หนึ่ง ๆ กล่าวคือไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒) ทั้งนี้ ต้องเสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติแทนคณะกรรมการ (เอกสารท้าย ระเบียบหมายเลข ๔) ส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการแต่ละคนเลือกวันหยุดราชการประจำ สัปดาห์เองไม่ได้ ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีก่อน (เอกสารท้าย ระเบียบหมายเลข ๕)

สำหรับส่วนราชการที่เคยขออนุมัติหยุดราชการวันอื่น ได้แก่ หน่วยงานของกรม ปศุสัตว์บางหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติให้หยุดราชการในวันโกนวันพระแทนหยุดวันเสาร์ อาทิตย์ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔)

ในปัจจุบันคณะกรรมการมีนโยบายเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจร จึงได้มี มติให้ส่วนราชการสลับเวลาทำงานของข้าราชการให้เหมาะสมกับหน่วยงานนั้น ๆ โดยไม่ให้ เกิดผลเสียหายต่อการบริการประชาชน โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๓๔ เป็นต้นไป (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๖ และหมายเลข ๗) ซึ่งปรากฏว่าได้มีการ กำหนดเวลาทำงาน เป็น ๓ ช่วง คือ ช่วง ๗.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๕.๓๐ นาฬิกา ช่วง ๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา และช่วง ๙.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๗.๓๐ นาฬิกา

วันหยุดราชการตามประเพณีและวันหยุดราชการประจำปี

วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปี เป็นไปตามประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๐๐ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๘) ดังนี้

- | | | |
|--|--------------------------------------|-------|
| ๑. วันขึ้นปีใหม่ | วันที่ ๓๑ ธันวาคม และวันที่ ๑ มกราคม | ๒ วัน |
| ๒. วันมาฆบูชา | วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๓ | ๑ วัน |
| ๓. วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึก มหาจักรีบรมราชวงศ์ | วันที่ ๖ เมษายน | ๑ วัน |
| ๔. วันสงกรานต์ | วันที่ ๑๒, ๑๓ และ ๑๔ เมษายน | ๓ วัน |
| ๕. วันฉัตรมงคล | วันที่ ๕ พฤษภาคม | ๑ วัน |
| ๖. วันรัฐพิธีพิธีมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ | | |

สำนักพระราชวังจะได้กำหนดเป็นปี ๆ ไป ๑ วัน

๗. วันวิสาขบูชา	วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๖	๑ วัน
๘. วันอาสาฬหบูชา	วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘ หรือถ้าเป็นปีมี อธิกมาส ก็ตรงกับวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘ หลัง ๑ วัน	
๙. วันเข้าพรรษา	วันแรม ๑ ค่ำ เดือน ๘	๑ วัน
๑๐. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ	วันที่ ๑๒ สิงหาคม	๑ วัน
๑๑. วันปิยมหาราช	วันที่ ๒๓ ตุลาคม	๑ วัน
๑๒. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	วันที่ ๕ ธันวาคม	๑ วัน
๑๓. วันรัฐธรรมนูญ	วันที่ ๑๐ ธันวาคม	๑ วัน

สำหรับ ๔ จังหวัดภาคใต้ คือ ปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส มีวันหยุดราชการ
เพิ่มอีก ๒ วันคือ วันตรุษอีดีลพิตรี(วันรายอปอซอ) และวันตรุษอีดีลอฎุฮา (วันรายอฮัจยี)
(เอกสารท้ายระเบียบ หมายเลข ๙)

ข้าราชการผู้อยู่ใต้บังคับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ตัวบท

ข้อ ๖ “ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่า
ด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ
ครู ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ
ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการ
ฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการ
กรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรมใดมีเหตุพิเศษที่จะต้องวางหลักเกณฑ์และ
ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบ
นี้กำหนด ให้กระทรวง หรือทบวงเจ้าสังกัดขอความเห็นผู้รักษากฎตามระเบียบ
เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดเป็นระเบียบของกระทรวงหรือทบวงนั้นได้”

ความในข้อ ๖ ดังกล่าวข้างต้น ข้าราชการที่อยู่ใต้บังคับระเบียบว่าด้วยการลาของ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ มีดังนี้

๑. ข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ได้แก่ บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวงทบวงกรมฝ่ายพลเรือน ซึ่งปัจจุบันมี ๓ ประเภทคือ

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๒ ข้าราชการพลเรือนในพระองค์

๑.๓ ข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ

สำหรับการลาของข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ นี้ มีระเบียบตราไว้เป็นพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๐๙ หมวด ๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๐)

๒. ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในกฎทบวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(ข) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) บรรณารักษ์

(๒) โสตทัศนศึกษา

(๓) แพทย์

(๔) พยาบาล

(๕) วิจัย

(๖) ตำแหน่งในสายงานวิชาการอื่น ที่กฎหมายกำหนด

(ค) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

- (๓) คณบดี
- (4) ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก
- (๕) หัวหน้าแผนกอิสระ
- (๖) รองคณบดี
- (๗) รองผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก
- (๘) หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าแผนกวิชา
- (๙) ผู้อำนวยการกอง
- (๑๐) เลขานุการคณะ
- (๑๑) หัวหน้ากอง
- (๑๒) หัวหน้าแผนก
- (๑๓) ตำแหน่งอื่นที่กฎหมายกำหนด

๓. ข้าราชการเมือง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ได้แก่ บุคคลซึ่งรับราชการในตำแหน่งข้าราชการการเมือง ดังต่อไปนี้

- (๑) นายกรัฐมนตรี
- (๒) รองนายกรัฐมนตรี
- (๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- (4) รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๕) รัฐมนตรีว่าการทบวง
- (๖) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง
- (๗) รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง
- (๘) รัฐมนตรี
- (๙) ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี
- (๑๐) เลขานุการนายกรัฐมนตรี
- (๑๑) รองเลขานุการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
- (๑๒) โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๓) รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๔) เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๕) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๖) ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- (๑๗) เลขานุการประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

- (๑๘) ผู้ช่วยเลขานุการประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- (๑๙) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- (๒๐) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- (๒๑) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง
- (๒๒) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง

๔. ข้าราชการครู ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ได้แก่ บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวงศึกษาธิการ

๕. ข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งรับราชการในกรมตำรวจโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน และหมายความรวมถึงข้าราชการตำรวจ ซึ่งกรมตำรวจแต่งตั้งหรือส่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตำรวจโดยได้รับเงินเดือนจากผู้ว่าจ้างด้วย

๖. ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งรับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในกระทรวงยุติธรรม ซึ่งมี ๓ ประเภท คือ

- (๑) ข้าราชการตุลาการ
- (๒) คະโตะยุติธรรม
- (๓) ข้าราชการธุรการ

๗. ข้าราชการฝ่ายอัยการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งรับราชการในกรมอัยการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในกรมอัยการ ซึ่งมี ๒ ประเภท คือ

- (๑) ข้าราชการอัยการ
- (๒) ข้าราชการธุรการ

๘. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการของกรุงเทพมหานคร โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนของกรุงเทพมหานคร หรือจากเงินงบประมาณของรัฐบาลที่ให้เป็นเงินอุดหนุนแก่กรุงเทพมหานคร ซึ่งมี ๒ ประเภท คือ

- (๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- (๒) ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร

ข้อสังเกต สำหรับข้าราชการฝ่ายรัฐสภานั้น มิได้มีกำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

ปัจจุบันการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยวัน เวลาทำงาน และการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายรัฐสภาชั่วคราว (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๑)

ผู้มีอำนาจ และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ตัวบท

ข้อ ๘ “ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภทให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภทให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้”

ข้อ ๘ ดังกล่าวข้างต้น ได้กำหนดในเรื่องผู้มีอำนาจ และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาไว้ดังนี้

๑. **ผู้มีอำนาจ และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตสำหรับข้าราชการประเภทต่าง ๆ เป็นดังนี้**

- ๑.๑ การลาของข้าราชการพลเรือน เป็นไปตามตารางหมายเลข ๑
- ๑.๒ การลาของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามตารางหมายเลข ๒
- ๑.๓ การลาของข้าราชการในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามตารางหมายเลข ๓

- ๑.๔ การลาของข้าราชการตำรวจ เป็นไปตามตารางหมายเลข ๔
- ๑.๕ การลาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และข้าราชการการเมือง กรุงเทพมหานคร เป็นไปตามตารางหมายเลข ๕. และที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๕
- ๑.๖ การลาของข้าราชการตุลาการ และตะไตะยุติธรรม เป็นไปตามตารางหมายเลข ๖ และที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖, ๔๗, ๔๘, ๔๙, ๕๐, ๕๑ และ ๕๒
- ๑.๗ การลาของข้าราชการฝ่ายอัยการ เป็นไปตามตารางหมายเลข ๗
- ๑.๘ การลาของข้าราชการการเมือง เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓ และ ๕๔

๒. ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานนั้น มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ส่วนราชการที่มีข้าราชการหลายประเภท ได้แก่ ส่วนราชการในกระทรวงยุติธรรม และส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

๓. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจ อนุญาตการลาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาหรืออนุญาต ทั้งนี้จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

๓.๒ ตัวผู้ลาอยู่ที่ทำงานแล้ว (ถ้าผู้ลาไม่ได้อยู่ที่ทำงาน ให้ลาด้วยวิธีอื่นตามข้อ ๑๒)

๓.๓ ผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๓.๔ รอขออนุญาตไม่ทัน

เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ข้างต้น และผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปอนุญาตแล้ว ให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ตัวอย่างการลากรณีผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ตัวอย่าง มาถึงที่ทำงานแล้วทราบข่าวว่าลูกหกล้มแขนหัก ต้องรีบพาไปโรงพยาบาล เช่นนี้เป็นกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ที่จะต้องขอลากิจในขณะนั้น แต่ผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อยู่ เพราะไปราชการนอกสำนักงาน หรือผู้มีอำนาจอนุญาตไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงไม่

อาจรอขออนุญาตได้ทัน กรณีเช่นนี้เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ วรรคสาม ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาขึ้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้ว ให้แจ้งผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ในกรณีตามตัวอย่างข้างต้น หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้มีอำนาจอนุญาตอยู่ แต่ไม่ว่างในขณะนั้น ก็ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ วรรคสาม กรณีเช่นนี้เมื่อรอขออนุญาตไม่ทันก็จะไปเข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง ที่กำหนดเป็นข้อยกเว้นของการลากิจส่วนตัวว่า “กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว”

๔. ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

การมอบหมายหรือมอบอำนาจ

ข้อ ๘ วรรคท้าย ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดไว้ดังนี้

“ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลา จะมอบหมายหรือมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้”

การมอบหมายหรือมอบอำนาจตามระเบียบการลานั้น เป็นการกำหนดไว้เป็นพิเศษ เพื่อให้การอนุญาตการลาเป็นไปอย่างคล่องตัว จึงได้กำหนดให้มอบหมายหรือมอบอำนาจแก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ เช่น ในกรณีที่กรมสามัญศึกษา ส่งศึกษานิเทศก์ไปประจำทำงานที่สำนักงานศึกษาธิการเขต ซึ่งมีศึกษาธิการเขตเป็นหัวหน้าสำนักงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษาธิการเขตไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาของศึกษานิเทศก์ จึงไม่มีอำนาจอนุญาตการลาของศึกษานิเทศก์ กรณีเช่นนี้ถ้าอธิบดีกรมสามัญศึกษาประสงค์จะให้ศึกษาธิการเขตอนุญาตการลาแทน ก็อาจกระทำได้ โดยต้องทำเป็นหนังสือ

มีข้อพึงสังเกตว่า ถ้าหากมีการมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในส่วนราชการใดในฐานะใดแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว ก็มีอำนาจอนุญาตการลาได้ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชา โดยไม่ต้องมีการมอบตามข้อ ๘ นี้ อีก หรือในกรณีเป็นผู้รักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ หรือเป็นผู้รักษาราชการใน

ตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ผู้นั้นก็มีอำนาจอนุญาตการลาได้ เท่าอำนาจของผู้ที่ตนแทนนั้น โดยไม่ต้องมีการมอบอำนาจตามข้อ ๖ อีก

วิธีการมอบหมายหรือมอบอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับนี้ มีดังนี้

๑. จะมอบแก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้
๒. ต้องทำเป็นหนังสือ

การลากรณีจำเป็นหรือรีบด่วน

ตัวบท

ข้อ ๑๒ “การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีกล่าอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ”

หลักเกณฑ์การลากรณีจำเป็นหรือรีบด่วน

๑. มีกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน
๒. มายื่นใบลาไม่ได้
๓. ให้ลาโดยวิธีอื่น เช่น ลาทางโทรศัพท์
๔. เมื่อกลับมาแล้วต้องยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ตัวอย่างการลากรณีจำเป็นหรือรีบด่วน

ตัวอย่าง ๑ ขณะขับรถมาทำงานเกิดอุบัติเหตุรถถูกชน จึงต้องลาฉุกเฉินวันนั้น แต่มายื่นใบลาไม่ได้ กรณีเช่นนี้เข้าลักษณะมีกรณีจำเป็น ก็ให้ลาโดยวิธีอื่น เช่น ลาทางโทรศัพท์ และเมื่อกลับมาทำงานแล้วก็ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ตัวอย่าง ๒ ข้าราชการที่รับราชการอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร และได้เดินทางเข้ามาในเขตกรุงเทพมหานคร หรือข้าราชการที่ประจำอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ ซึ่งรับราชการอยู่นอกเขตอำเภอที่ตั้งศาลากลางจังหวัด เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาไปในเขตอำเภอที่ตั้งศาลากลางจังหวัด ถ้ามีความจำเป็นหรือรีบด่วนจะต้องลาต่ออีก ตามระเบียบว่าด้วยการลาฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๒๐) ให้ลาต่อผู้บังคับบัญชาในกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด แล้วแต่กรณีก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องเสนอใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตคนเดิม แต่ในระเบียบว่าด้วยการลาฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มิได้กำหนดในเรื่องดังกล่าวไว้ ดังนั้นหากจำเป็นหรือรีบด่วนก็อาจขอลาโดยวิธีอื่น เช่น โทรศัพท์มาลา หรือเขียนใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบฝากคนอื่นมายื่นแทนได้ และเมื่อกลับมาทำงานแล้วก็ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การหยุดราชการอันเนื่องมาจากพหุติการณ์พิเศษ ทั่วไป

ข้อ ๑๕ “ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพหุติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพหุติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้น และได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพหุติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นยื่นรายงานพหุติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้รายงานต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นมาปฏิบัติราชการไม่ได้ เป็นเพราะพหุติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพหุติการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เห็นว่าการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการยังไม่สมควรถือเป็นพหุติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว”

หลักเกณฑ์การหยุดราชการอันเนื่องมาจากพหุติการณ์พิเศษ

๑. มีพหุติการณ์พิเศษเกิดขึ้น ดังนี้
 - ๑.๑ เป็นพหุติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเป็นพหุติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้น
 - ๑.๒ พหุติการณ์พิเศษดังกล่าว มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง
 - ๑.๓ พหุติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติได้

๒. เมื่อมีเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้น ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวง

หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ปลัดกรุงเทพมหานคร ให้รายงานต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๓. เมื่อรายงานแล้ว และผู้มีอำนาจเห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นมาปฏิบัติราชการไม่ได้ เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษจริง ก็ให้สั่งให้การหยุดราชการของผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้นั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจเห็นว่าการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการยังไม่สมควรถือเป็นเหตุการณ์พิเศษ ก็ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อสังเกต เมื่อระเบียบการลาให้ถือว่า วันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว จึงไม่ต้องยื่นใบลากิจ ส่วนเอกสารที่จะแสดงว่าได้มีการลากิจก็คือใบรายงานเหตุการณ์และอุปสรรค ที่ข้าราชการผู้นั้นจะต้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการนั่นเอง

ตัวอย่างการหยุดราชการอันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ

ตัวอย่าง ๑ ข้าราชการไปเยี่ยมบ้านที่ต่างจังหวัดในวันหยุดเสาร์อาทิตย์ และเกิดฝนตกหนัก น้ำท่วมใหญ่ การจราจรถูกตัดขาด มาทำงานไม่ได้ กรณีเช่นนี้เข้าหลักเกณฑ์เป็นเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น และเป็นเหตุการณ์พิเศษที่มีได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของข้าราชการ อีกทั้งเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ กรณีเช่นนี้ เมื่อสามารถกลับมาทำงานได้แล้วให้รับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงทราบทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ และเมื่อผู้มีอำนาจเห็นว่าเป็นเหตุการณ์พิเศษจริงก็ให้สั่งให้การหยุดราชการของผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้นั้น

สำหรับกรณีตามตัวอย่างข้างต้น หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าข้าราชการที่อยู่ในเหตุการณ์นั้น คนอื่น ๆ สามารถมาปฏิบัติราชการได้ก็ไม่เข้าขั้นร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางการมาปฏิบัติราชการ จึงยังไม่สมควรถือว่าเป็นเหตุการณ์พิเศษ กรณีเช่นนี้หากมีการหยุดราชการไปแล้วก็ให้ถือว่าวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการนั้นเป็นวันลาบางส่วนตัว

ตัวอย่างที่ ๒ ข้าราชการออกไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด แล้วถูกโจรจับตัวไปเรียกค่าไถ่ กรณีเช่นนี้เข้าหลักเกณฑ์เป็นเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้น และเป็นเหตุการณ์พิเศษที่มีได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการ อีกทั้งเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ กรณีเช่นนี้เมื่อสามารถกลับมาแล้ว ให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ ผู้บังคับบัญชาก็จะสั่งให้การหยุดราชการของผู้นั้นไม่นับเป็นวันลา

กรณีตามตัวอย่างข้างต้น ถ้าการที่ถูกโจรจับตัวไปเรียกค่าไถ่นั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่อของข้าราชการผู้นั้นเอง กรณีก็ไม่เข้าหลักเกณฑ์การหยุดราชการอันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษตามข้อ ๑๕ แต่จะไปเข้าหลักเกณฑ์การลาบางส่วนตัวกรณีมีเหตุจำเป็นตามข้อ ๑๙ วรรคสอง คือให้เสนอหรือจัดส่งใบลา พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การลาขณะไปช่วยราชการ

ตัวบท

ข้อ ๙ “ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ในช่วงเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการแล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น”

หลักเกณฑ์การลาขณะไปช่วยราชการ

๑. ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ สำหรับกรณีลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน

หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล เมื่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน
 ที่ไปช่วยราชการอนุญาตแล้ว ให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัด
 ของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

๒. ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตในส่วนราชการเจ้าสังกัด
 ของผู้นั้น สำหรับการลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
 หรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรส

ข้อสังเกต

๑. หากประสงค์จะไปต่างประเทศระหว่างลา หรือระหว่างวันหยุดราชการก็ต้องถือ
 ปฏิบัติตามบททั่วไป ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ กล่าวคือ ต้องขออนุญาตต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด
 (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อเรื่อง “การไปต่างประเทศระหว่างลาหรือระหว่างวันหยุด
 ราชการ ที่ได้อธิบายไว้ในลำดับถัดไป)

๒. การลากรณีจำเป็นหรือรีบด่วน (ข้อ ๑๔) หรือการหยุดราชการอันเนื่องมาจาก
 พุทธการณพิเศษ (ข้อ ๑๕) ถ้าเป็นการลาประเภทที่กำหนดในหลักเกณฑ์ข้อ ๑ ก็ลาต่อ
 หน่วยงานที่ไปช่วยราชการ ถ้าเป็นการลาประเภทที่กำหนดในหลักเกณฑ์ข้อ ๒ ก็ลาต่อส่วน
 ราชการเจ้าสังกัดของผู้นั้น

การไปต่างประเทศระหว่างลาหรือระหว่างวันหยุดราชการ ด่วน

เดิมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐
 มีประเภทการลาไปต่างประเทศด้วย แต่ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕
 ไม่มีการลาประเภทนี้ แต่มีกำหนดไว้ในข้อ ๑๓ และ ๑๔ ดังนี้

ข้อ ๑๓ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตาม
 ระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา
 ตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวง
 หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง และข้าราชการในอาชบัตินิตยสถาน ให้เสนอขอ
 อนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอขออนุญาต
 ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่งเมื่ออนุญาต
 แล้ว ให้รายงานปลัดกระทรวงทราบด้วย”

ข้อ ๑๔ “การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ”

หลักเกณฑ์การไปต่างประเทศระหว่างลาหรือระหว่างวันหยุดราชการ

๑. ในระหว่างการลาไม่ว่าประเภทใด ๆ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ถ้าจะไปต่างประเทศในระหว่างนั้น ต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง (โปรดดูความหมายของคำ “หัวหน้าส่วนราชการ” หรือ “หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง” ในข้อ ๕ ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑) และให้ผู้อนุญาตรายงานปลัดกระทรวงทราบด้วย

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง และข้าราชการในราชบัณฑิตยสถาน ให้เสนอขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒. ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่สังกัดจังหวัด หรืออำเภอใด จะไปต่างประเทศที่อยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ

การนับวันลา

ข้อ ๑๐. ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดไว้ดังนี้

“การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาและคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมาย ว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาจึงส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลา ให้ถือว่า การลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ฯ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่า การลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น”

การนับวันลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ มีดังนี้

๑. นับวันลาตามปีงบประมาณ

แต่เดิมมาการนับวันลาใช้นับตามปีปฏิทิน เพราะแต่เดิมยังไม่มีปีงบประมาณ (ปีงบประมาณเริ่มมีปรากฏในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒) ดังนั้นในระเบียบการลาตั้งแต่ฉบับ พ.ศ. ๒๕๐๒ กิตติ และในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ พุทธศักราช ๒๕๑๘ กิตติ จึงมิได้มีคำนิยาม “ปี” ไว้ว่ามีความหมายอย่างไร ต่อมาเมื่อมีการร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ ขึ้นโดยประสงค์จะให้นับวันลาตามปีงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๐๕ ซึ่งใช้อยู่ในขณะนั้น จึงได้กำหนดไว้ในข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ว่าให้นับวันลาตามปีงบประมาณ และปัจจุบันพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๒) และระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก็ได้กำหนดให้นับวันลาตามปีงบประมาณด้วย

๒. ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการ

- เสนอหรือจัดส่งใบลา

- อนุญาตให้ลา

- กำหนดวันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาคลอดบุตร วันลาอุปสมบท หรือ วันลาไปประกอบพิธีฮัจย์ วันลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล วันลาศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย วันลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และ วันลาติดตามคู่สมรส

๓. ให้นับวันลาเฉพาะวันทำการ สำหรับการนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณ วันลาป่วยที่มีไข้ลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือ การป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน

๔. การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปี เดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจ ของผู้มีอำนาจระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ตัวอย่างการนับวันลา

ตัวอย่าง ๑ ข้าราชการในฝ่ายลากิจ ๑๕ วันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑ มีนาคม ถึง วันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ในกรณีเช่นนี้ เมื่อนับวันหยุดราชการรวมด้วยแล้วเกิน ๑๕ วัน หัวหน้า ฝ่ายไม่มีอำนาจอนุญาต (หัวหน้าฝ่ายมีอำนาจอนุญาตการลากิจเพียง ๑๕ วัน โดยนับวันหยุด รวมด้วยเพราะเป็นการนับเพื่อประโยชน์ในการอนุญาตให้ลา) จึงต้องเสนอใบลาต่อไปยัง หัวหน้ากอง หรือผู้อำนวยการกอง เพื่อพิจารณาอนุญาต

ตัวอย่างที่ ๒ ข้าราชการในฝ่ายลากิจ ๖ วันทำการ โดยขอลาตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๓ กันยายน จนถึงวันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน หัวหน้าฝ่ายอนุญาต เพราะนับวันหยุดรวม ด้วยแล้วเป็นเวลา ๘ วัน ไม่เกินอำนาจของหัวหน้าฝ่าย เมื่อลากิจครบ ๖ วันทำการแล้ว ขอลากิจต่ออีก ๗ วันทำการ โดยขอลาตั้งแต่วันอังคารที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันพุธที่ ๔ ตุลาคม เช่นนี้การลากิจในตอนแรกกับลากิจในตอนหลังเป็นการลาต่อเนื่องกัน แม้จะไม่อยู่ในปีงบประมาณเดียวกัน ก็ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ซึ่งเมื่อนับวันลาทั้งสองตอนตั้งแต่วันที่ ๒๓ กันยายน ถึงวันพุธที่ ๔ ตุลาคม แล้วเกิน ๑๕ วัน หัวหน้าฝ่ายจึงไม่มีอำนาจอนุญาต ต้อง นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๕. ข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลา ให้ถือว่าการลา เป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับ เป็นต้นไป เช่น ลาพักผ่อน ๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พักไปได้ ๒ วัน มีราชการด่วนถูก เรียกตัวมาทำงานในวันที่ ๓ ก็ถือว่าการลาครั้งนั้นเป็นการลาเพียง ๒ วัน ไม่ใช่ ๕ วัน

๖. การลาครึ่งวันไม่ว่าในตอนเช้า หรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ เช่น ลาครึ่งวันเช้าเพื่อพาลูกไปเข้าโรงเรียนก็ถือเป็นการลากิจครึ่งวัน

๗. ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอลงวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลงวันลานั้น ทั้งนี้การขอลงวันลาให้ทำตามแบบใบขอยกเลิกวันลาที่แนบท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑)

บัญชีลงเวลา

ข้อ ๑๑. ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดไว้ดังนี้

“เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลา การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นรอง จะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลา การปฏิบัติราชการได้ด้วย”

ตามที่ได้อธิบายไว้ในหัวข้อเรื่องวันเวลาทำงานแล้วว่า ในวันหนึ่ง ๆ ข้าราชการจะต้องทำงานในช่วงเช้าและบ่ายรวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ฉะนั้นจึงต้องมีการลงเวลา มาและเวลากลับไว้เป็นหลักฐาน เพื่อตรวจสอบได้ว่าข้าราชการแต่ละคน มีวันลากี่วัน สาย กี่วัน ถ้าข้าราชการผู้ใดลาหยุดราชการ ก็ไม่ต้องลงเวลามาทำงาน แต่จะต้องมีการยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ถ้าไม่ลงเวลามาทำงานและไม่มีใบลาด้วยก็เป็นการขาดราชการ

ข้าราชการผู้ถูกยืมตัวมาช่วยราชการ ไม่ว่าจะยืมตัวมาจากกองใดในกรมเดียวกัน หรือต่างกรมกัน ก็จะต้องลงเวลามาปฏิบัติราชการในกรมที่มาช่วยราชการนั้นด้วย

ข้าราชการในกรมใดไปราชการนอกสถานที่ ไม่สามารถมาลงเวลาได้ หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ก็ต้องหมายเหตุไว้ให้ปรากฏในบัญชีลงเวลาด้วย

การลงเวลามาปฏิบัติราชการนั้น ส่วนราชการอาจทำได้ ๓ แบบ ดังนี้

๑. บัญชีลงเวลา โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑)

๒. เครื่องบันทึกเวลา

๓. วิธีอื่น ใช้สำหรับกรณีจำเป็น โดยหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง จะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้าราชการต้องลงเวลาปฏิบัติราชการทุกคนหรือไม่

ในเรื่องการลงเวลาปฏิบัติราชการนั้น ปรากฏหลักฐานว่าเมื่อสมัยที่มีการจัดตั้งกรมตรวจราชการแผ่นดินขึ้นในทบวงคณะรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง สำนักคณะรัฐมนตรีนั้นก็โดยที่รัฐบาลมีความมุ่งหมายที่จะให้มีการควบคุมดูแลการบริหารราชการของหน่วยราชการทุกกระทรวง ทบวง กรม ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบแบบแผน และนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ราชการมีประสิทธิภาพ เป็นผลดีแก่ประเทศชาติ ยังความผาสุกสมบูรณ์แก่ประชาชน คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๖๑/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๔๙๗ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๓) ให้กรมตรวจราชการแผ่นดินมีหน้าที่ควบคุมดูแลสอดส่องการปฏิบัติราชการของกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ซึ่งต่อมากรมตรวจราชการแผ่นดินก็ได้มีหนังสือ ที่ ๓๓๔/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๔๙๗ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๔) และที่ ๑๕๕๒/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๔๙๗ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๕) กำชับให้ส่วนราชการต่าง ๆ กวดขันในเรื่องการลงเวลาทำงานให้ตรงความจริง และให้บันทึกเหตุมาสาย ในบัญชีรายละเอียดการมาทำงานสายโดยละเอียดว่า พักอยู่ที่ไหน บ้านของตนเองหรือเช่า หรืออาศัยใครอยู่ ออกเดินทางเวลาไหน โดยพาหนะอะไร ตามเส้นทางไหน ระหว่างทางมีความขัดข้องอย่างไรบ้าง ถึงที่ทำงานเวลาไหน ผู้อื่นที่อยู่ใกล้เคียงกันมาสายหรือไม่ เพราะเหตุใด แล้วให้ส่งรายละเอียดนั้น ไปให้กรมตรวจราชการแผ่นดินทุกเดือน และต่อมากรมตรวจราชการแผ่นดินได้มีหนังสือที่ ๗๑๖/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๔๙๗ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๖) ส่งแบบลงเวลาทำงานเพื่อส่วนราชการต่าง ๆ จะได้ถือปฏิบัติอย่างเดียวกัน และได้แจ้งมาด้วยว่า ข้าราชการตั้งแต่ชั้นหัวหน้ากองลงมา ควรให้ลงเวลาทุกคน ดังนั้นในทางปฏิบัติแต่ดั้งเดิมมาหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม และรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ ในการร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ ก็ได้พิจารณาในปัญหานี้ และเห็นว่าควรให้เกียรติหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม และรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ ดังนั้น ในการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามระเบียบ

สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ จึงได้จัดทำเป็นรายกอง ซึ่งผู้ที่จะต้องลงเวลาก็ได้แก่ข้าราชการในกองนั้น ๆ เท่านั้น และในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก็ถือปฏิบัติตามหลักการเดิม

แบบใบลา

ข้อ ๑๒ ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดไว้ดังนี้

“การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็น หรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบ หรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ”

การลาหยุดราชการไม่ว่าจะลาประเภทใดจะต้องลาโดยทำเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบลา ทั้งนี้เพราะข้อมูลที่ปรากฏในแบบใบลานั้นจะใช้เป็นข้อมูลในการใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต เช่นในแบบใบลาอุปสมบทจะมีข้อมูลว่าเคยอุปสมบทหรือไม่เคยอุปสมบท ถ้าเคยอุปสมบทแล้ว ผู้บังคับบัญชาก็อาจไม่อนุญาตได้ แต่ถ้าอนุญาตให้อุปสมบทได้อีก ก็จะเป็นข้อเตือนว่าจะจ่ายเงินเดือนให้ในช่วงที่อุปสมบทครั้งที่สองนี้ไม่ได้ (โปรดดูคำอธิบายในเรื่องการจ่ายเงินเดือนระหว่างลา) แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่น เช่น ลาโดยทางโทรศัพท์ก็ได้ แต่ไม่ว่ากรณีจะเป็นอย่างไรก็ตาม ในที่สุดผู้ลากก็ต้องส่งใบลาตามแบบที่กำหนดไว้ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการด้วย

แบบใบลาท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ มีดังนี้

๑. แบบใบลาป่วย ลาคลดบุตร และลากิจส่วนตัว

การลาป่วย ลาคลดบุตร และลากิจส่วนตัว กำหนดให้ใช้ใบลาอย่างเดียวกัน จะลาประเภทใดก็เติมข้อความนั้นลงในช่อง “เรื่อง” ส่วนในช่อง “คำขึ้นต้น” ก็ใช้ตามแบบระเบียบงานสารบรรณ ดังนี้

ถึงนายกรัฐมนตรีขึ้นต้นว่า “กราบเรียน” ลงท้ายว่า “ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง”

ถึงรัฐมนตรี ขึ้นต้นว่า “เรียน” ลงท้ายว่า “ขอแสดงความนับถือ”

ถึงปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด อัยการจังหวัด ขึ้นต้นว่า “เรียน” ลงท้าย “ขอแสดงความนับถือ”

ในแบบใบลาป่วย ลาคลดบุตร และลากิจส่วนตัว ให้แจ้งสถิติวันลาป่วย ลาคลดบุตร และลากิจส่วนตัว ภายในปีงบประมาณ ให้ครบ เพื่อเป็นส่วนประกอบในการพิจารณาอนุญาตของผู้มีอำนาจอนุญาต และเป็นหลักฐานในการงดจ่ายเงินเดือนในกรณีที่ลาเกินกำหนดที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกาจ่ายเงินเดือนด้วย



ความตอนท้ายของใบลาเกี่ยวกับเรื่องสถานที่ ก็จะต้องแจ้งไว้เพื่อสะดวกในการติดต่อ
ในกรณีที่มิราชการจำเป็นเร่งด่วน จะได้ติดต่อได้

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึงนับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการ
จะใช้คำว่า “วันทำการ”

๒. แบบใบลาพักผ่อน

โดยที่ข้าราชการจะลาพักผ่อนได้ปีละ ๑๐ วันทำการ และอาจสะสมวันลาพักผ่อน
ไว้ได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมนี้ มีได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ หรือ ๒๐ วันทำการ แล้วแต่กรณี
กล่าวคือ กรณีข้าราชการที่รับราชการติดต่อกันมาแล้วน้อยกว่า ๑๐ ปี ก็มีสิทธินำวันลา
ที่ไม่ได้ใช้มาสะสมไว้ได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับข้าราชการที่รับราชการติดต่อกันมา
แล้วตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ก็มีสิทธินำวันลาที่ไม่ได้ใช้มาสะสมไว้ได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับคำขึ้นต้นและลงท้ายรวมทั้งการแจ้งสถิติการลาก็เป็นเช่นเดียวกับเรื่องลาป่วย

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการ
จะใช้คำว่า “วันทำการ”

๓. แบบใบลาอุปสมบท

แบบใบลาอุปสมบททำยระเบียบการลา นี้ เป็นเพียงแบบใบลาหยุดราชการเท่านั้น
ส่วนแบบใบอนุญาตให้ลาอุปสมบทนั้น มีแบบตามที่ปรากฏท้ายพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย
การพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑ (เอกสาร
ทำยระเบียบ หมายเลข ๑๗) ซึ่งมีอยู่ ๒ แบบ คือแบบที่ปลัดกระทรวง ฯลฯ เป็นผู้พิจารณา
กับแบบที่ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา

สำหรับคำขึ้นต้นและลงท้าย ก็เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ดังกล่าวแล้ว
ในเรื่องใบลาป่วย

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการจะใช้
คำว่า “วันทำการ”

๔. แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

การเขียนคำขึ้นต้นและลงท้าย เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ดังกล่าวแล้ว
ในเรื่องใบลาป่วย

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการ
จะใช้คำว่า “วันทำการ”

๕. แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

การลาประเภทนี้ผู้นั้นรายงานลาไม่ต้องรอรับอนุญาต ยื่นแล้วหยุดราชการเพื่อไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลได้ทันที

สำหรับคำขึ้นต้น และลงท้าย ก็เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ดังกล่าวแล้วในเรื่องลาป่วย

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการ จะใช้คำว่า “วันทำการ”

๖. แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ

คำขึ้นต้นและลงท้าย เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ดังกล่าวแล้วในเรื่องใบลาป่วย

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการ จะใช้คำว่า “วันทำการ”

๗. แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

คำขึ้นต้นและลงท้าย เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ดังกล่าวแล้วในเรื่องใบลาป่วย

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการ จะใช้คำว่า “วันทำการ”

๘. แบบใบลาติดตามคู่สมรส

คำขึ้นต้นและลงท้าย เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ดังกล่าวแล้วในเรื่องใบลาป่วย

ในแบบใบลา คำ “วัน” หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย ถ้าจะนับเฉพาะวันทำการ จะใช้คำว่า “วันทำการ”

ผู้รักษากฎตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดผู้รักษากฎไว้ในข้อ ๔ ดังนี้

ข้อ ๔. “ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษากฎตามระเบียบ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ส่วนการลาของข้าราชการตุลาการ และคณะตุลาการตามหมวด ๓ ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้รักษากฎและมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา

ในกรณีที่การตีความ หรือวินิจฉัยปัญหาของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดกระทรวงยุติธรรม ชัดแย้งกัน ให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด"

การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

การลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ไม่ได้กำหนดจำนวนวันลาแต่ละประเภทไว้ จะลากี่วันก็ได้แล้วแต่ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตจะเห็นสมควร (ยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปีกำหนดไว้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ และการลาลอดบุตรไม่เกิน ๖๐ วัน (นับวันหยุดด้วย) แต่ถ้าลาเกินที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๒) แล้ว จะไม่ได้รับเงินเดือนในวันที่ลาเกินนั้น

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๒) ได้กำหนดจำนวนวันลาสูงสุดที่จะได้รับเงินเดือนระหว่างลาไว้ในปีหนึ่ง ๆ ตามประเภทการลาต่าง ๆ ดังนี้

การลาป่วย

ลาป่วยได้ ๖๐-๑๒๐ วัน ทำการ

การลากิจส่วนตัว รวมทั้ง **การลาไปต่างประเทศ** ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ในปีเริ่มรับราชการ (ปีงบประมาณแรก) ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้าราชการที่ยังมิได้อุปสมบท หรือข้าราชการซึ่งนับถือศาสนาอิสลาม ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบท หรือยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะลาอุปสมบท หรือจะลาไปประกอบพิธีฮัจย์โดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ผู้ที่เคยอุปสมบทก่อนเข้ารับราชการ เมื่อเป็นข้าราชการแล้วลาอุปสมบทอีก ก็ถือว่าเป็นการลาอุปสมบทครั้งที่สอง ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างนั้น

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ให้ได้รับเงินเดือนเต็มตลอดเวลาที่เข้ารับการตรวจเลือกหรือ เข้ารับการเตรียมพล แต่ถ้าพ้นระยะเวลาของการดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้

บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน (โปรดดูเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๒ และ ๑๘ ประกอบด้วย)

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยจนถึงวันก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ไปเกิน ๕ ปีก็ได้ แต่รวมทั้งสิ้นต้องไม่เกิน ๖ ปี

ข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศกลับถึงประเทศไทยเกินกำหนดเวลาศึกษา หรือฝึกอบรมไม่เกิน ๒๐ วัน ให้ถือว่ากลับถึงประเทศไทยในเวลาที่จะเดินทางถึงตามปกติ (มติ ก.ข.ต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๑๓ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๑๓)

การขอลาศึกษาต่อของข้าราชการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสี่เดือน มิฉะนั้นครบกำหนดแล้ว จะถูกงดจ่ายเงินเดือนทันทีนับแต่วันครบกำหนดที่ ก.พ. ได้อนุมัติให้ลา ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๐๘ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๙)

การลาพักผ่อนประจำปี

ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างเวลา เว้นแต่อัตราเงินเดือน ที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้จริง ๆ ในขณะนั้น

การลาติดตามคู่สมรส

ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

การลาคลอดบุตร

ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

หมวด ๒

ประเภทการลา

ตัวบท

ข้อ ๑๖ “การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอบบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อน
- (๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ตูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๙) การลาติดตามคู่สมรส”

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ตัวบท

ข้อ ๑๗ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวาระครบรอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้”

ความหมายการลาป่วย

การลาป่วย เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วย

หลักเกณฑ์การลาป่วย

๑. กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้ที่มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาป่วยไม่ถึงสามสิบวัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้ที่มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

๓. มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วยปีหนึ่งได้ ๖๐-๑๒๐ วัน

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้ที่มีอำนาจอนุญาต

ตัวอย่าง ข้าราชการระดับ ๓ ในฝ่ายลาป่วย ๔๐ วันทำการ แม้จะเกินอำนาจของหัวหน้าฝ่าย (หัวหน้าฝ่ายมีอำนาจพิจารณาอนุญาต ๓๐ วัน โดยนับวันหยุดรวมด้วย) แต่ในทางปฏิบัติตามข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ผู้ลาต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดังนั้นผู้ลาซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๓ จึงต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้าฝ่าย แต่หัวหน้าฝ่ายมีอำนาจพิจารณาอนุญาตเพียง ๓๐ วันเท่านั้น หัวหน้าฝ่ายจึงต้องเสนอใบลาต่อไปยังผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้ากอง เพื่อพิจารณาอนุญาตต่อไป

๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้ ยกเว้นในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

อย่างไรก็ดี แม้ข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง จะกำหนดเป็นข้อยกเว้นว่า ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการได้ก็ตาม กรณีนี้ก็จะต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๒ ซึ่งอยู่ในหมวดว่าด้วยบททั่วไปประกอบกันด้วย กล่าวคือเมื่อมีกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนมายื่นใบลาก่อนหยุดราชการไม่ได้ ก็จะต้องลาโดยวิธีอื่น เช่น ลาทางโทรศัพท์ หรือจะเขียนใบลาขึ้นเองฝากคนอื่นมายื่นก็ได้ และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้ว ก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น (ใครก็ได้) ลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ข้อสังเกต

ในเรื่องการลาป่วย แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลาป่วยอยู่นั้น ผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่สามารถเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติราชการได้อย่างเช่นที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๓ เรื่องการลากิจส่วนตัว ทั้งนี้เพราะการป่วยเป็นเรื่องจำเป็น

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ตัวบท

ข้อ ๑๘ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนครึ่งหนึ่งได้ ๖๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร”

ความหมายการลาคลอดบุตร

การลาคลอดบุตร เป็นการลาหยุดราชการของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงเวลาก่อนคลอดและหลังคลอด

หลักเกณฑ์การลาคลอดบุตร

๑. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๖๐ วัน (นับวันหยุดราชการรวมด้วย)
๒. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
๓. มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาคลอดบุตร ๖๐ วันนั้น
๔. การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตร

ตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร เช่น ข้าราชการสตรีที่อยู่ระหว่างลาศึกษา ณ ต่างประเทศ หรืออยู่ระหว่างลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เมื่อมีครรภ์และประสงค์จะลาคลอดบุตร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรได้แล้ว ก็ถือว่าการลาศึกษา ณ ต่างประเทศ หรือการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศนั้นสิ้นสุดลง ดังนั้น หากข้าราชการในกรณีดังกล่าว ไม่ประสงค์จะให้สิทธิในการลาศึกษา ณ ต่างประเทศ หรือสิทธิในการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศนั้นสิ้นสุดลง ก็ต้องไม่ใช่สิทธิการลาคลอดบุตรในระหว่างนั้น

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันลาก็ได้
๓. ในกรณีที่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น (ใครก็ได้) ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓

การลากิจส่วนตัว

ตัวบท

ข้อ ๑๙ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึ่งจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวาระหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๒๐ “ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๘ แล้ว หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ”

ข้อ ๒๑ “ข้าราชการมีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว รวมทั้งลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

ข้าราชการผู้ที่ได้ใช้สิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรตามข้อ ๒๐ ในปีใดแล้ว ให้มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนได้อีกตามจำนวนวันที่เหลืออยู่”

ข้อ ๒๒ “ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรและลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยมิสิทธิได้รับเงินเดือนตามข้อ ๑๔ และข้อ ๒๐ แล้ว หากประสงค์จะลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา”

ข้อ ๒๓ “ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้”

ความหมายการลาปฏิบัติงานส่วนตัว

การลาปฏิบัติงานส่วนตัว เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดราชการเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย เป็นต้น

การลาปฏิบัติงานส่วนตัวอาจแยกได้ดังนี้

๑. การลาปฏิบัติงานส่วนตัว (ด้วยเหตุอื่น ๆ)
๒. การลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

หลักเกณฑ์การลาปฏิบัติงานส่วนตัว (ด้วยเหตุอื่น ๆ)

๑. มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาปฏิบัติงานส่วนตัว ปีหนึ่งได้ ๖๐-๑๒๐ วัน
๒. เมื่อมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างลาปฏิบัติงานส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

หลักเกณฑ์การลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

๑. ข้าราชการที่ได้ลาคลอดบุตร ๖๐ วัน (นับวันหยุดราชการรวมด้วย) โดยได้รับเงินเดือน (ตามที่กำหนดในข้อ ๑๔) แล้ว มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ หลังจากนั้นมิสิทธิลาอย่างหนึ่งอย่างใดได้อีก ดังนี้

- ๑.๑ ลาปฏิบัติงานส่วนตัว โดยรวมกับลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลา

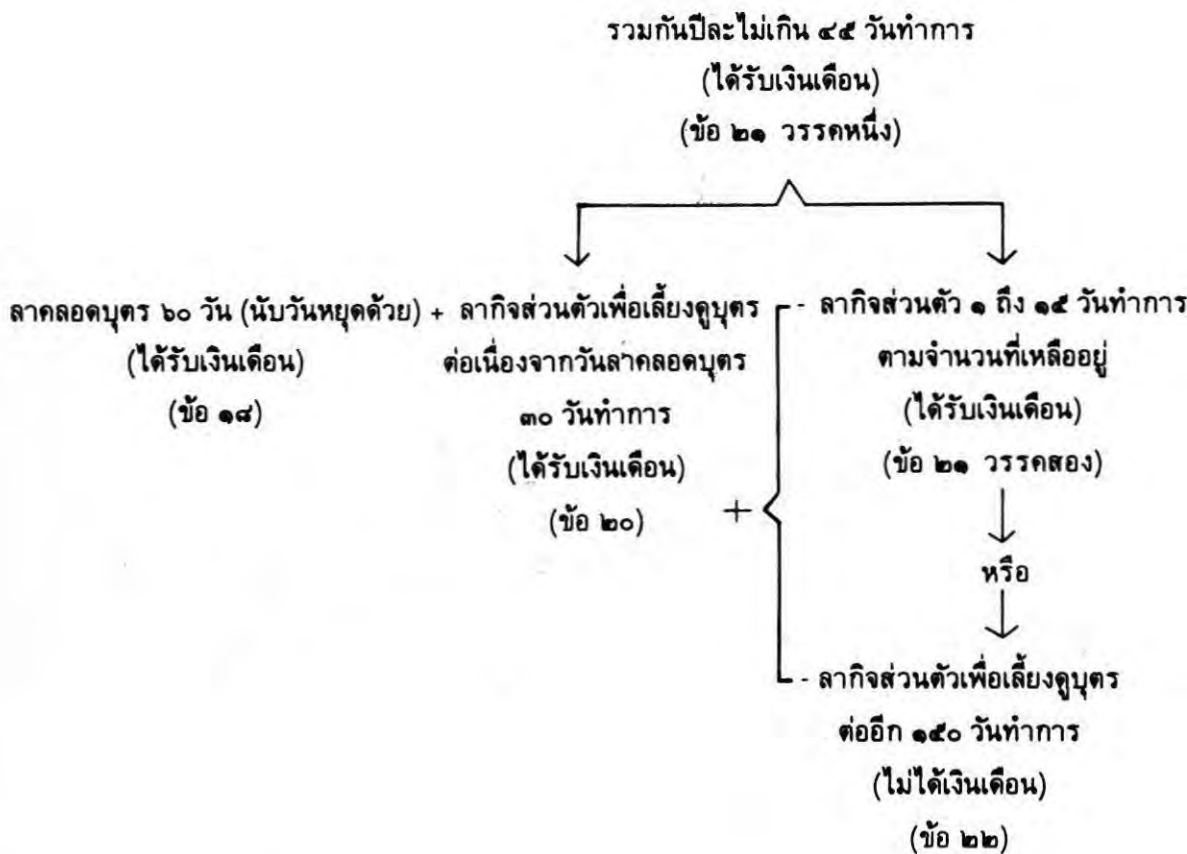
คลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 45 วันทำการ

ข้าราชการที่ได้ใช้สิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ในปีใดแล้ว ให้มีสิทธิลาบางส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนได้อีกตามจำนวนวันที่เหลืออยู่

๑.๒ ลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปได้อีก ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน

๒. ระหว่างลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ก็จะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการในระหว่างลาไม่ได้

ผังวันลาคลอดบุตร และลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร



ปัญหา

ถาม 1. การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนนั้น จะต้องลาต่อเนื่องจากการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร โดยได้รับเงินเดือนได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการใช่หรือไม่

ตอบ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๒ กำหนดว่า “ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรและลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามข้อ ๑๘ และข้อ ๒๐ แล้วหากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา” ดังนั้น กรณีที่ทหารหรือจึงเป็นการถูกต้องที่การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีกไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนนั้น จะต้องลาต่อเนื่องจากการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร โดยได้รับเงินเดือนอีกไม่เกิน 30 วันทำการ (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๒๐๔/๕๒๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๓๕ ตอบข้อหารือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)

ถาม 2. ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา จะไม่อนุญาตให้ลาหรืออนุญาตให้ลาได้ แต่ไม่ครบจำนวนวันที่ขอลา เช่น ขอลา ๑๕๐ วันทำการ แต่อนุญาตให้เพียง ๖๐ วันทำการ จะได้หรือไม่ประการใด

ตอบ โดยปกติแล้ว การอนุญาตให้ล่าย่อมจะเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต แต่สำหรับการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามนัยระเบียบว่าด้วยการลาข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ นั้น เป็นนโยบายใหม่ของรัฐบาลซึ่งได้กำหนดขึ้น หากจะยึดถือหลักการปกติที่ว่า การอนุญาตให้ลาเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต นโยบายของรัฐบาลก็ย่อมจะไม่บรรลุผลเพราะผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจใช้ดุลพินิจไม่อนุญาตได้ ดังนั้นการที่จะให้นโยบายของรัฐบาลบรรลุผลและปฏิบัติได้แล้ว จึงควรต้องตีความไปในทางที่ว่า ผู้มีอำนาจอนุญาตจะต้องอนุญาตการลาที่เสนอตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ เว้นไว้เสียแต่ว่า ข้าราชการผู้มีสิทธิประสงค์จะใช้สิทธิน้อยกว่าที่ระเบียบกำหนดไว้เสียเอง (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๒๐๔/๕๒๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๓๕ ตอบข้อหารือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)

ถาม 3. กรณีที่ข้าราชการได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร อีก ๓๐ วันทำการ หรือ ๑๕๐ วันทำการ แล้ว (ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด) ข้าราชการผู้นั้นได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติราชการเป็นบางวัน เช่น สอนนักศึกษา ด้วยเหตุนี้ จำนวนวันที่ข้าราชการมาปฏิบัติงาน จะถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ และจะขอยกเลิกวันลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามจำนวนวันที่ได้มาปฏิบัติราชการได้หรือไม่

ตอบ หลักการตามระเบียบการลาข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร แม้มีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่อาจเรียกตัวมาปฏิบัติราชการได้ ดังนั้นกรณีตามปัญหา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตให้ข้าราชการผู้ลา ลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรในช่วงระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หรือ ๑๕๐ วันทำการแล้ว การที่จะมอบหมายให้ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรมาปฏิบัติราชการเป็นบางวัน โดยจะถือว่าวันดังกล่าวเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ และจะขอยกเลิกวันลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามจำนวนวันที่ได้มาปฏิบัติราชการ จึงไม่อาจกระทำได้ เพราะการมอบหมายดังกล่าวมีผลเป็นการเรียกตัวมาปฏิบัติราชการ และเป็น การขัดกับเจตนารมณ์ของระเบียบการลา ที่มุ่งประสงค์จะให้ข้าราชการที่ลาได้มีโอกาสให้ ความอบอุ่นและเลี้ยงดูบุตรให้มากยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ดี ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร หากประสงค์ จะขอยกเลิกวันลาทั้งหมดที่เหลืออยู่ก็สามารถดำเนินการได้ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๐ วรรคท้าย (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๒๐๔/๕๒๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๓๕ ตอบข้อหารือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)

ถาม 4. ข้าราชการลาคลอดแล้ว ขอลาบางส่วนตัวต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงดูบุตร ๓๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๓๕ วันลาจึงนี้ครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๓๕ พอดี จะขอลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ อีก ๓๐ วันทำการโดยได้รับเงินเดือน แล้วขอลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ต่ออีก ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่รับเงินเดือน จะกระทำได้หรือไม่

ตอบ ระเบียบการลาข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ กำหนดไว้ให้ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแต่ละ ครั้ง มีสิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือน อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ และหลังจากนั้น หากประสงค์จะลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อ เนื่องไปอีกไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ ก็สามารถลาได้แต่จะไม่ได้รับเงินเดือนสำหรับการลา ต่อเนื่องในช่วงนี้ ดังนั้น เมื่อมีการใช้สิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรครบ ๓๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๓๕ ไปแล้ว จึงไม่มีสิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร อีก ๓๐ วันทำการ หรือ ๑๕๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๓๖ อีก แต่ผู้ล่ายังมีสิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องไปอีกไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดย ไม่ได้รับเงินเดือน (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๒๐๔/๔๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕ ตอบข้อหารือทบวงมหาวิทยาลัย)

ตอบ 5. การลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน โดยช่วงสุดท้ายของวันลา จะอยู่ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ ถึง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๓๕ จึงเป็นช่วงเวลาในปีงบประมาณ ๒๕๓๖ เช่นนี้ผู้ลาจะมีสิทธิได้รับเงินเดือนในช่วงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๓๕ หรือไม่

ตอบ ระเบียบการลาข้อ ๒๒ กำหนดไว้ว่า การลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ๓๐ วันโดยได้รับเงินเดือน มีสิทธิลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้อีกไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ดังนั้นการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรอีก ๑๕๐ วันทำการ จะอยู่ในช่วงเวลาใดก็ตาม ช่วงเวลานั้นก็ย่อมไม่มีสิทธิจะได้รับเงินเดือนระหว่างลา (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรី ที่ นร ๑๒๐๔/๕๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๒ ตอบข้อหารือปลัดทบวงมหาวิทยาลัย)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ข้าราชการที่ประสงค์จะลาปฏิบัติงาน (ด้วยเหตุอื่น ๆ) หรือลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ดังนี้

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่

๒.๑ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ กรณีเช่นนี้ ข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้จัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ตัวอย่าง ตอนเข้ามาทำงาน ทราบข่าวว่าลูกหกล้มแขนหัก ต้องรีบพาไปโรงพยาบาล จึงขอลาในวันนั้น แต่ผู้บังคับบัญชายังไม่ว่าง กรณีเช่นนี้ก็ให้ส่งใบลาพร้อมกับแจ้งเหตุจำเป็นที่ต้องหยุดราชการไปก่อนที่จะได้รับอนุญาตไว้ด้วย และเมื่อกลับมาแล้วก็ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ตามตัวอย่างข้างต้น หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ก็จะต้องไปลาไว้ตามข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง นี้ไม่ได้ กรณีต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ ทั้งนี้ตามข้อ ๘ วรรคสาม ตามที่ได้อธิบายไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง “ผู้มีอำนาจและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต”

๒.๒ กรณีมีเหตุพิเศษ ที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดราชการได้ เมื่อหยุดราชการไปแล้ว ข้อ ๑๙ วรรคสองก็กำหนดให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมกับเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทราบทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ตัวอย่าง ข้าราชการที่ครบกำหนดลาศึกษาต่างประเทศ ขอลาศึกษาต่อก่อนครบกำหนดวันลาตามระเบียบ แต่เมื่อครบกำหนดวันลาแล้วก็ยังไม่ทราบผลการพิจารณา ขณะที่รอการอนุญาตก็ยังคงอยู่ศึกษาตลอดมา เมื่อปรากฏภายหลังว่าไม่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ กรณีเช่นนี้จึงต้องลาปฏิบัติงานตามจำนวนวันที่อยู่ศึกษาต่อ โดยยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลความจำเป็นด้วย

ส่วนที่ ๔

การลาพักผ่อน

ตัวบท

ข้อ ๒๔ “ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก”

ข้อ ๒๕ “ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ”

ข้อ ๒๖ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้”

ข้อ ๒๗ “การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ”

ข้อ ๒๘ “ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนดถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้”

ตัวอย่าง ๑ บรรจุในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๑ ตั้งแต่ ๑ มิ.ย.๒๑ นับถึง ๓๐ ก.ย. ๒๑ ไม่ถึง ๖ เดือน จึงไม่มีสิทธิลาพักผ่อนในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๑ เมื่อรับราชการมาครบ ๖ เดือนในวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๑ จึงเริ่มมีสิทธิลาพักผ่อนในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๑

ตัวอย่าง ๒ บรรจุในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๑ ตั้งแต่ ๑ มี.ค. ๒๑ นับถึง ๓๐ ก.ย. ๒๑ เกิน ๖ เดือน จึงมีสิทธิลาพักผ่อนในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๑ ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือน คือ มีสิทธิลาตั้งแต่วันที่ ๑ ก.ย. ๒๑ (ช่วงลาในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๑ มีระยะสั้นเพียง ๓๐ วัน) ถ้าหากว่าผู้นี้ไม่ลาในปิงบประมาณ ๒๕๒๑ ก็จะเก็บเป็นวันลาพักผ่อนสะสมสำหรับปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๒ ได้ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ สร ๑๐๐๔/๒๕๒๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๒๑ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๑)

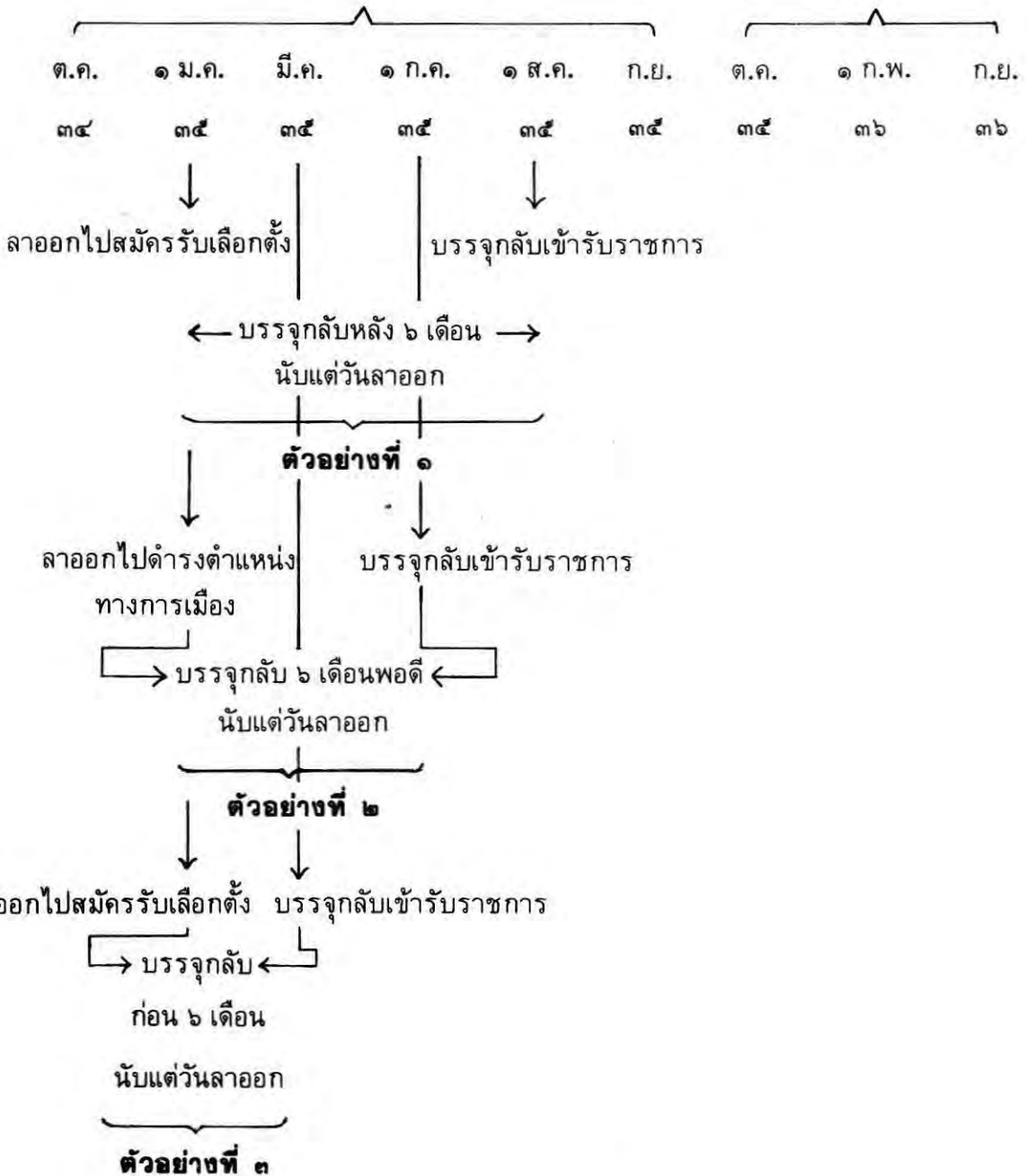
ตัวอย่าง ๓ บรรจุในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๑ ตั้งแต่ ๑ เม.ย.๒๑ นับถึง ๓๐ ก.ย.๒๑ ครบ ๖ เดือนพอดี จึงมีสิทธิลาพักผ่อนในปิงบประมาณ ๒๕๒๑ แต่ไม่อาจใช้สิทธิลาได้ เพราะวันครบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๑ จะเริ่มลาได้ในวันที่ ๑ ต.ค. ๒๑ ซึ่งก็เป็นการใช้วันลาในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๒ ในกรณีดังกล่าวนี้ก็อาจนำสิทธิลาที่มีในปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๑ แต่ไม่อาจลาได้นี้ มาเป็นวันลาพักผ่อนสะสมสำหรับปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๒ ได้ตามนัยเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๑ ด้วย)

๓. ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการ แต่ถ้าได้รับบรรจุเข้ารับราชการก่อน ๖ เดือน หรือ ๖ เดือนพอดี นับแต่วันออกจากราชการ ก็มีสิทธิลาพักผ่อนในปีที่ได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการนั้น ตั้งแต่วันแรกที่บรรจุกลับ (ข้อ ๒๔ (๓)) โปรดดูผังการลาพักผ่อนของผู้ซึ่งกลับจากดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือกลับจากไปสมัครรับเลือกตั้ง ดังนี้

ผังการลาพักผ่อนของผู้ซึ่งกลับจากดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือกลับ
จากสมัครรับเลือกตั้ง

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๓๕

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๓๖



ตัวอย่างที่ ๑ ลาออกจากราชการไปสมัครรับเลือกตั้ง ๑ มกราคม ๒๕๓๕ บรรจุกลับเข้ารับราชการอีก ๑ สิงหาคม ๒๕๓๕ เป็นการบรรจุกลับเข้ารับราชการหลัง ๖ เดือน นับแต่วันลาออกจากราชการ จึงไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งเป็นปีที่บรรจุกลับเข้ารับราชการ แต่จะมีสิทธิลาพักผ่อนเมื่อบรรจุกลับครบ ๖ เดือนแล้ว คือจะมีสิทธิลาพักผ่อนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๖ เป็นต้นไป

ตัวอย่างที่ ๒ ลาออกจากราชการไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง ๑ มกราคม ๒๕๓๕ บรรจุกลับเข้ารับราชการอีก ๑ กรกฎาคม ๒๕๓๕ เป็นการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ๖ เดือนพอดี นับแต่วันลาออกจากราชการ จึงมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งเป็นปีที่บรรจุกลับเข้ารับราชการ โดยจะมีสิทธิลาพักผ่อนได้ตั้งแต่วันที่เริ่มบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นต้นไป

ตัวอย่างที่ ๓ ลาออกไปสมัครรับเลือกตั้ง ๑ มกราคม ๒๕๓๕ บรรจุกลับเข้ารับราชการอีก ๑ มีนาคม ๒๕๓๕ เป็นการบรรจุกลับเข้ารับราชการก่อน ๖ เดือน นับแต่วันลาออกจากราชการ จึงมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งเป็นปีที่บรรจุกลับเข้ารับราชการ โดยจะมีสิทธิลาพักผ่อนได้ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นต้นไป

๔. ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้บรรจุเข้ารับราชการอีก มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณที่ได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการตั้งแต่วันแรกที่บรรจุกลับ (ข้อ ๒๔ (๔))

๕. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาไม่ถึง ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ แต่วันลาสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ (ข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง) ดังตัวอย่าง

ปี	สิทธิลา (สะสม+สิทธิใหม่)	วันลาที่ใช้	วันลาที่ สะสม	หมายเหตุ
๑	๐+๑๐	-	๑๐	ปีแรกไม่มีวันสะสม มีวันสะสม ๑๐ วัน มีวันสะสม ๒๐ วัน แต่นำมา ใช้ได้ ๑๐ วัน ที่เหลือทิ้งไป ไม่มีวันสะสม
๒	๑๐+๑๐	-	๒๐	
๓	๑๐+๑๐	๒๐	-	
๔	๐+๑๐	๙	๑	
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	

๖. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป สะสมวันลาได้ แต่วันลาสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (ข้อ ๒๕ วรรคท้าย) ดังตัวอย่าง

ปี	สิทธิลา (สะสม+สิทธิใหม่)	วันลาที่ใช้	วันลาที่ สะสม	หมายเหตุ
๙	๑๐+๑๐	-	๒๐	วันสะสม ๑๐ วัน นำวันสะสมใช้ได้ทั้ง ๒๐ วัน มีวันสะสม ๒๕ วัน แต่นำมา ใช้ได้ ๒๐ วัน ที่เหลือทิ้งไป มีวันสะสม ๒๐ วัน มีวันสะสม ๑๐ วัน
๑๐	๒๐+๑๐	๕	๒๕	
๑๑	๒๐+๑๐	๑๐	๒๐	
๑๒	๒๐+๑๐	๒๐	๑๐	
๑๓	๑๐+๑๐	๙	๑๑	
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	

๗. ในระหว่างลาพักผ่อน ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้ (ข้อ ๒๔) ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่า การลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป (ข้อ ๑๐ วรรคสี่)

๘. ข้าราชการในสถานศึกษาที่ได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนแล้วไม่มีสิทธิลาพักผ่อน (ข้อ ๒๔)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต (ข้อ ๒๖)

๒. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้ (ข้อ ๒๖)

๓. ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหย่างแก่ราชการ (ข้อ ๒๗)

ส่วนที่ ๕

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ตัวบท

ข้อ ๓๐ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้”

ข้อ ๓๑ “ข้าราชการที่ได้ับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามข้อ ๓๐ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้าราชการที่ได้ับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้ับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอเอาไว้เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว”

ความหมายการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

การลาอุปสมบท เป็นการหยุดราชการของข้าราชการผู้ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทได้แล้ว

ข้าราชการผู้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนาจะต้องได้รับพระบรมราชานุญาตก่อนจึงจะอุปสมบทได้ และในการลาอุปสมบทนั้น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ.๒๕๒๑ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๗) บัญญัติไว้ในมาตรา ๔ ว่า “ข้าราชการผู้ใดมีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับตามระเบียบหรือข้อบังคับของทางราชการและเมื่อปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว แล้วแต่กรณีพิจารณาเห็นเป็นการสมควรแล้ว เป็นอันว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทได้” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ฯลฯ มีเพียงอำนาจพิจารณาเท่านั้น ไม่มีอำนาจอนุญาตและหากพิจารณาเห็นสมควรแล้วเป็นอันว่า ข้าราชการผู้นั้นได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้อุปสมบทได้ ดังนั้นในข้อ ๓๐ ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ จึงใช้คำว่า “...ให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา (กรณีลาอุปสมบท) หรืออนุญาต (กรณีลาไปประกอบพิธีฮัจย์)” ซึ่งต่างกับในข้อ ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๖ ที่ใช้คำว่า “ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต”

การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการซึ่งนับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

หลักเกณฑ์การลาอุปสมบท

๑. จะต้องอุปสมบทภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และเมื่อลาสิกขาแล้วต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา (ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง)

๒. กรณีได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่มีปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทตามที่ขอลาได้ ก็ให้มารายงานตัวกลับเข้ารับราชการตามปกติ และขออนวันลา และหากผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นควรอนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทได้แล้ว ก็ให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว (ข้อ ๓๑ วรรคสอง)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา (ข้อ ๓๐)

๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง)

๓. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วันได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และกรณีเช่นนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์การลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๑. จะต้องออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ (ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง)

๒. กรณีได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่มีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาได้ ก็ให้มารายงานตัวกลับเข้ารับราชการตามปกติ และขออนวันลา และหากผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นควรอนุญาตให้ถอนวันลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว ก็ให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว (ข้อ ๓๑ วรรคสอง)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต (ข้อ ๓๐)

๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง)

๓. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วันได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และกรณีเช่นนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ส่วนที่ ๖

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ทั่วไป

ข้อ ๕ “เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๓๒ “ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๔ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๔ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้รายงานลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร”

ข้อ ๓๓ “เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ ๓๒ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน”

ความหมายการลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

การลาเข้ารับการตรวจเลือก เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก เพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ

การลาเข้ารับการเตรียมพล เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อสังเกต

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลนั้น เป็นการหยุดราชการซึ่งไม่นานจนเกินไปนัก จึงให้ลาหยุดราชการได้ แต่หากเป็นกรณีตรวจเลือกแล้ว ถูกเกณฑ์ให้เข้ากองประจำการ ซึ่งมีกำหนดอย่างช้า ๒ ปี การไปเข้ารับราชการทหารในกรณีเช่นนี้ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน บัญญัติให้ต้องสั่งให้ออกจากราชการ

หลักเกณฑ์การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

๑. ต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก
๒. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน ยกเว้นเมื่อมีเหตุจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด อาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

การรายงานลา

๑. ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง (กรณีลาเข้ารับการตรวจเลือก) หรือให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป (กรณีลาเข้ารับการเตรียมพล)

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ถ้าจะลาให้รายงานต่อปลัดกระทรวง

หัวหน้าส่วนชั้นตรง ถ้าจะลาให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ปลัดกรุงเทพมหานคร ถ้าจะลาให้รายงานลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ ๗

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

คำบท

ข้อ ๓๔ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต

สำหรับการศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต เว้นแต่ข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงและข้าราชการในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุญาต

ความหมายการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

คำ “ศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย” มีความหมายตามที่ปรากฏในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดุงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๒) ดังนี้

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรม หรือดุงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่ารวมถึงการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่าการทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงานโดยตรง และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย นั้น มีระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เป็นพิเศษอีกหลายฉบับ ซึ่งผู้ลาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๗ ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่บัญญัติว่า “การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมายระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลานั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย” ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ได้แก่

ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๒)

ประกาศ ก.ข.ต. ออกตามข้อ ๖ แห่งระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๓)

พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๒)

หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๘/ว ๓๔๑๗๔ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๑๘ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการผ่อนชำระเงินทุนของผู้มีสัญญาว่าด้วยการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๔)

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเรื่องมีสัญญาเกี่ยวกับการศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศและการศึกษาภายในประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๕)

หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว.๑๕๔/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๔๙๗ เรื่อง การให้ข้าราชการลาเข้าศึกษาในสถานศึกษาโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างศึกษา (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๖)

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๔๐๓/ว ๙๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๒ เรื่อง การจ่ายเงินเดือนเต็มให้แก่ข้าราชการที่ลาไปศึกษาในประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๗)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๐๘ เรื่อง การขอลาศึกษาต่อของข้าราชการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๘)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๘/ว ๑๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๑๙ เรื่อง การให้ข้าราชการไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ณ ต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๙)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๒๑ เรื่อง แนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ระดับปริญญาเอกและระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๐)

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๔๐๑/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๐๙ เรื่อง การศึกษาในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๑)

หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๒)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๒๒ เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท ๑ (ข) (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๓)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๒๓ เรื่อง แนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๔)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๒/ว ๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๒๘ เรื่อง แนวทางพิจารณาสำหรับผู้ไปศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๕)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๔ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๒๓ เรื่อง แก้ไขแบบรายงานขอทำความตกลงกับ ก.พ. (ให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ) (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๖)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๒๔ เรื่อง การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรมต่อจากการลา กิจ ลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๗)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๑ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๒๕ เรื่อง แนวทางการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๘)

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๒๓๒๒๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๓๑ เรื่อง การขอม่อนชำระหนี้ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๙)

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๔๕๖๓๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๓๑ เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือบอกกล่าวชำระหนี้ตามสัญญาการศึกษา ผูกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๐)

ประกาศกรมวิเทศสหการ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๓๐ เรื่อง ทูตรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๑)

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๓๕ เรื่อง การปรับปรุงแบบสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา ผูกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๗)

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๑/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๓๖ เรื่องการแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำสัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษา ผูกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๘)

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว.๙๐ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๓๖ เรื่อง การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ทุนตาม สัญญาการศึกษา ผูกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๙)

หลักเกณฑ์การไปศึกษา ผูกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๑. ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

ก. คุณสมบัติผู้ไปศึกษาต่างประเทศ

๑. ไปศึกษาปริญญาตรี อายุไม่เกิน ๓๕ ปี สูงกว่าปริญญาตรีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี

๒. รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔. เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕. วิชาที่จะใช้ในการศึกษานั้น ถ้าไปทุนส่วนตัวต้องรู้ภาษาในระดับที่ ก.พ.กำหนด

๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ กทม.

ข. คุณสมบัติผู้ไปฝึกอบรมต่างประเทศ

๑. ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป

ค. คุณสมบัติผู้ไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

๑. ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ง. คุณสมบัติผู้ไปปฏิบัติการวิจัยต่างประเทศ (ปกติไม่เกิน ๑ ปี)

๑. วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒. มีวันรับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. เจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในการวิจัย งานสอน หรือเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องที่จะวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

๔. มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะไปใช้ในการปฏิบัติการวิจัย

๕. ถ้าเคยไปศึกษา ฝึกอบรมต่างประเทศมาแล้วต้องกลับมาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปีแล้ว

๖. ถ้าเคยไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รายงานผลการปฏิบัติการวิจัยแล้ว

๒. ต้องอยู่ในโควตาร้อยละหกของข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ในจำนวนนี้รวมโควตาทุนประเภท ๒ ไม่เกินร้อยละสอง

กรณีต่อไปนี้ไม่ต้องอยู่ในโควตา

- ไปฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ ไม่เกิน ๑ ปี

- ไปฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒ ไม่เกิน ๒๐ วัน

- ทุน ก.พ.

๓. ต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. หรือเจ้าของทุน

๔. ครบกำหนดหรือเสร็จก่อนกำหนดต้องรีบกลับ

๕. ต้องทำสัญญาผูกมัดว่าจะกลับมารับราชการ (เฉพาะกรณีไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย) (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๗ และ ๔๘) ส่วนการไปปฏิบัติงานไม่ต้องทำสัญญาลาไปปฏิบัติงาน (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๕๐)

หลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ

การไปฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ ยังไม่มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้

ส่วนการไปศึกษาภายในประเทศนั้น มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ในเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๖ กำหนดหลักการให้ข้าราชการที่ขอลาศึกษาในสถานศึกษาของรัฐบาลได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา และต้องทำสัญญาผูกมัดเช่นเดียวกับผู้ไปศึกษาต่างประเทศ และมีมติคณะรัฐมนตรีตามเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๕ กำหนดหลักเกณฑ์การขอใช้เงินของผู้ผิติดสัญญาการศึกษาภายในประเทศ และศึกษาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศไว้

สำหรับคุณสมบัติของผู้ไปศึกษาภายในประเทศนั้น มีมติคณะรัฐมนตรีตามเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๑ กำหนดไว้เฉพาะการไปศึกษาในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังนี้

๑. เป็นผู้มีความรู้สอบไล่ได้ชั้นปริญญาตรี หลักสูตรอย่างน้อย ๔ ปี ในสาขาหนึ่งสาขาใด

๒. เป็นผู้มีความรู้ภาษาอังกฤษดีพอที่จะฟังคำบรรยาย ทำการอภิปราย และเขียนรายงานเป็นภาษาอังกฤษได้ เพราะตำราและการบรรยายในหลายลักษณะวิชาเป็นภาษาอังกฤษ

๓. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการมาแล้วพอสมควร ถ้าเป็นผู้ที่เคยรับราชการหรือเคยปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาลแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ก็จะเป็นการเหมาะสม

๔. เป็นผู้ที่มีความขยันหมั่นเพียร มีความสามารถ และบุคลิกลักษณะดีพอที่จะศึกษาจนสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดตามหลักสูตร เป็นกำลังของทางราชการต่อไป

สำหรับสำนักงาน ก.พ. ได้อาศัยมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าววางหลักเกณฑ์เพิ่มเติมในการอนุญาตให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ลาศึกษาต่อ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ไว้ดังนี้

๑. ต้องรับราชการมาแล้ว ๒ ปี นับเวลาราชการเฉพาะในสำนักงาน ก.พ.

๒. ต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้าเรียบร้อยแล้ว

๓. ผู้บังคับบัญชารับรองและให้ความเห็นชอบว่าสมควรอนุญาตให้ไปเรียนได้ เมื่อเรียนจบกลับมาก็จะเป็นประโยชน์แก่ราชการของสำนักงาน ก.พ.

๔. เมื่ออนุญาตให้ลาไปเรียนจะต้องไม่เสียหายแก่ราชการส่วนรวม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของแผนกหรือกองนั้น ๆ

๕. ต้องเรียนสำเร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ถ้าไม่จบภายใน ๒ ปี จะไม่อนุญาตให้ลาต่อ

๖. อนุญาตให้ลาไปเรียนปีละ ๑ คน

๗. ถ้ามีข้าราชการสอบได้และขออนุญาตลาไปเรียนปีละหลายคน อ.ก.พ.สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตามความเหมาะสม ความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติราชการ ฯลฯ สำหรับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีนั้น ได้มีระเบียบสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๒๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๒) กำหนดคุณสมบัติของข้าราชการที่จะลาไปศึกษาต่อภายในประเทศไว้ดังนี้

๑. รับราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. เป็นผู้มีความประพฤติดี ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ และผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นสมควรสนับสนุน

การเสนอหรือจัดส่งใบลา (ทั้งต่างประเทศและในประเทศ)

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต (กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ) และให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงเพื่อพิจารณาอนุญาต (กรณีลาไปศึกษาภายในประเทศ)

การลาของหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาของข้าราชการในราชบัณฑิตยสถาน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาของปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๘

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ตัวบท

ข้อ ๕ “องค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า องค์การที่ได้ับการ จัดตั้งขึ้นด้วยความตกลงระหว่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและระดับเอกชน และ สำหรับองค์การสหประชาชาติ ให้หมายความรวมถึง ทบวงการชำนัญพิเศษและ องค์การอื่นใดในเครือสหประชาชาติด้วย

“องค์การต่างประเทศ” หมายความว่า องค์การหรือสถาบันต่าง- ประเทศตามที่อยู่อาศัยตามระเบียบจะได้ประกาศรายชื่อให้ทราบ

“การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า ความรวมถึง การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ การไปปฏิบัติงานในองค์การ ต่างประเทศ การไปปฏิบัติงานในต่างประเทศในลักษณะเดียวกันกับการไปปฏิบัติ งานในองค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานขององค์การ ระหว่างประเทศ หน่วยงานขององค์การต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐบาล ต่างประเทศซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยได้ับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนใน ลักษณะเดียวกันกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือจากประเทศที่ไปปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไป ราชการหรือการจัดการประชุมของทางราชการ การไปับราชการประจำในต่าง- ประเทศ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบหรือข้อ บังคับว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ”

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อ พิจารณา โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ ๓๖ การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมี ๒ ประเภท คือ

“ประเภทที่ ๑” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดัง ต่อไปนี้

(๑) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทย เป็นสมาชิก และเป็นวาระที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานในองค์การนั้น

(๒) รัฐบาลไทยมีข้อผูกพันที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความ

ตกลงระหว่างประเทศ

(๓) ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของประเทศตามความต้องการของรัฐบาลไทย

“ประเภทที่ ๒” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ ๑

ข้อ ๓๗ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติกำหนดเวลาห้าปีให้ลดเป็นสองปี

สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ มาแล้ว จะต้องใช้เวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันเริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากที่ได้เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ครั้งสุดท้าย

(๒) ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ต้องมีอายุไม่เกินห้าสิบสองปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน

(๓) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย

การขอยกเว้นหรือผ่อนผันคุณสมบัติตาม (๑) วรศสอง และ (๒) ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๘ ให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ขึ้นไปลาต่อผู้บังคับบัญชาไปตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเดิมเวลาราชการ มีกำหนดเวลาไม่เกินสี่ปีสำหรับการไปปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๑ หรือมีกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒ โดยไม่รับเงินเดือน เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๓๙ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง

ประเทศ หากประสงค์จะอยู่ปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องขอร้องพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้ รับ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการได้อีกแต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี

การอนุญาตให้ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒ เกินกว่าหนึ่งปี ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการในช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีด้วย

ข้อ ๔๐ “เมื่อกระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดใดมีคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔ หรือให้ไปปฏิบัติงานต่อหรือให้ออกจากราชการตามข้อ ๓๙ แล้ว ให้ส่วนราชการส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง และองค์กกลางบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบด้วย”

ข้อ ๔๑ ให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดจัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ให้กลับมาับราชการในส่วนราชการเป็นเวลาหนึ่งเท่าของระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่กลับมาับราชการหรือกลับมาับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เงินเบี้ยปรับแก่ทางราชการ ดังนี้

(๑) ไม่กลับมาับราชการเลย ให้ชดใช้เป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับ คูณด้วยระยะเวลาที่ลาไปปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือนเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(๒) กลับมาับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เบี้ยปรับตาม (๑) ลดลงตามส่วน

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดเมื่อจัดทำแล้วให้ส่งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แห่งละ ๑ ชุดด้วย

ข้อ ๔๒ “ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายในสิบวัน นับแต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และให้รายงานผลการไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลการไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้"

ความหมายการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มีสองประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑ ได้แก่การไปปฏิบัติงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิกและเป็นวาระที่จะต้องปฏิบัติงานในองค์การนั้น

(๒) รัฐบาลไทยมีข้อผูกพันที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความตกลงระหว่างประเทศ

(๓) ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของประเทศตามความต้องการของรัฐบาลไทย

ประเภทที่ ๒ ได้แก่การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ นอกเหนือจากประเภทที่ ๑

หลักเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑. ต้องมีความประสงค์ที่จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ทั้งนี้เป็นการสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กล่าวคือเมื่อไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศเกิน ๔ ปี สำหรับประเภทที่ ๑ และเกิน ๑ ปีสำหรับประเภทที่ ๒ ผู้มีอำนาจต้องสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒. ให้แสดงความประสงค์ โดยการเสนอหรือจัดส่งใบลาตามแบบท้ายระเบียบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาว่าจะให้ไปหรือไม่

๓. ผู้ประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติกำหนดเวลาห้าปีให้ลดเป็นสองปี

สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ มาแล้วจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันเริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากที่ได้เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ครั้งสุดท้าย ทั้งนี้อาจขอฟ่อนผันได้โดยเสนอเหตุผลความจำเป็นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

๓.๒ ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ต้องมีอายุไม่เกิน ห้าสิบสองปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจผ่อนผันได้ โดย เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณา

๓.๓ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย

๔. เมื่อได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศแล้ว ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้ โดยไม่ต้องออกจากราชการ มีกำหนดเวลาไม่เกิน สี่ปี สำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๑ และไม่เกินหนึ่งปี สำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒

๕. การขอยู้งานปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องราวพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับตามแบบทำเยระเบียบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต แต่รวมทั้งหมดแล้วไม่ว่าจะเป็นประเภท ๑ หรือประเภท ๒ รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี และสำหรับประเภท ๒ ถ้าเกิน ๑ ปี ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

๖. ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งรวมแล้วต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

๗. ให้นับเวลาระหว่างไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (ไม่เกิน ๔ ปี) เหมือนเต็มเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ (เอกสารทำเยระเบียบหมายเลข ๔๒) ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๘. ให้ส่วนราชการส่งสำเนาคำสั่งที่สั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้กระทรวงการคลัง และองค์การกลางบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

๙. ให้กระทรวงทบวงกรมเจ้าสังกัด จัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ให้กลับมารับราชการเป็นเวลาหนึ่งเท่าของระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน ถ้าไม่กลับมารับราชการ หรือกลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาให้ชดใช้เงินเบี้ยปรับแก่ทางราชการดังนี้

๙.๑ ไม่กลับเข้ารับราชการเลย ให้ชดใช้เป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ที่ได้รับ อนุญาตด้วยระยะเวลาที่ลาไปปฏิบัติงาน ที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าเกินสิบห้าวัน ให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

๔.๒ กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เบี้ยปรับตามที่กล่าวใน ๔.๑ ลดลงตามส่วน

๑๐. การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๓) แล้วส่งร่างสัญญานั้นให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แห่งละ ๑ ชุด

๑๑. เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงาน และให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน ตามแบบรายงานท้ายระเบียบ นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้งนี้มีข้อสังเกตว่า ความในข้อ ๔๒ ที่กำหนดว่า “เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ” นั้น หมายถึงปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่เกิน ๔ ปี สำหรับประเภท ๑ และไม่เกิน ๑ ปีสำหรับประเภท ๒ เท่านั้น ในช่วงเวลา ๔ ปี และ ๑ ปีนี้ ไม่ต้องออกจากราชการ ข้อ ๔๒ จึงกำหนดให้กลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ แต่ถ้าหากเกินกำหนด ๔ ปี หรือ ๑ ปี แล้วแต่กรณีแล้ว ก็จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน จึงไม่สามารถรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อ ๔๒ นี้ได้ เว้นแต่จะขอบรรจุกลับเข้ารับราชการในฐานะเป็นผู้ไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และมีสิทธินับเวลาระหว่างไปปฏิบัติงานนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐ ด้วย (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๒)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้

๒. การขอย่อยปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องราวพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับตามแบบท้ายระเบียบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

๓. ให้ส่วนราชการส่งสำเนาคำสั่งที่สั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้กระทรวงการคลัง และองค์การกลางบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

ส่วนที่ ๙

การลาติดตามคู่สมรส

ตัวบท

ข้อ ๕ “ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือเต็มเวลาทำงาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๔๓ “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปีให้ลาออกจากราชการ

สำหรับปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง และข้าราชการในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๔ “การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๔๓ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๔๕ “ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๔๓ ในช่วงเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้วไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่ง

**ให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกในช่วงเวลาใหม่
จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๔๓ ได้ใหม่"**

ความหมายการลาติดตามคู่สมรส

การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือเต็มเวลาทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์การลาติดตามคู่สมรส

๑. คู่สมรสจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

๑.๒ คู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

๑.๓ คู่สมรสไปต่างประเทศ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กรณีเป็นข้าราชการ) หรือไปปฏิบัติงาน (กรณีเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจ)

ตัวอย่าง คู่สมรสไปเป็นทูตประจำประเทศต่าง ๆ หรือไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ เป็นต้น

ทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือเต็มเวลาทำงาน

ตัวอย่าง ทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือคณะรัฐมนตรีมีมติให้ไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ

๑.๔. คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป

๑.๕ ลาติดตามคู่สมรสไม่ได้ ถ้าคู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ
ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๒. ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรืออยู่
ปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม)
ไม่เกิน ๒ ปี และขอลาต่อได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีต้องลาออกจากราชการ

๓. จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือ
ปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

๔. ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาติดตามคู่สมรส (การลาโดยได้รับเงินเดือน
ระหว่างลาจะต้องเป็นการลาเฉพาะประเภทที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่าย
เงินเดือนระหว่างลา ตามเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๐ หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
พิเศษเท่านั้น)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้า
ส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาติดตามคู่สมรสของปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง และข้าราชการ
ในราชบัณฑิตยสถาน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพ-
มหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุญาต

หมวด ๓

การลาของข้าราชการตุลาการ และตะไตะยติธรรม

ตัวบท

ข้อ ๔๖ “การลาของข้าราชการตุลาการและตะไตะยติธรรม ให้เป็นไปตาม
ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีกำหนดไว้ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน
หมวด ๑ และหมวด ๒”

ข้อ ๔๗ “การลาทุกประเภท การหยุดราชการเพราะเหตุกรณีพิเศษและ
การไปต่างประเทศของประธานศาลฎีกาให้อยู่ในดุลพินิจของประธานศาลฎีกา
และแจ้งให้คณะกรรมการตุลาการทราบ ทั้งนี้ให้เลขาธิการคณะกรรมการตุลาการ
แจ้งให้กระทรวงยุติธรรมทราบด้วย

ข้อ ๔๘ “การหยุดราชการเพราะเหตุการณพิเศษ การไปต่างประเทศและการลาทุกประเภทนอกจากการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ของอธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ อธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาค อธิบดีผู้พิพากษาชั้นต้น อธิบดีศาลคดีเด็กและเยาวชนกลาง และอธิบดีผู้พิพากษาภาค ให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการตุลาการเป็นผู้พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้คณะกรรมการตุลาการทราบ ทั้งนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการตุลาการแจ้งให้กระทรวงยุติธรรมทราบด้วย

ข้อ ๔๙ “การหยุดราชการเพราะเหตุการณพิเศษ การไปต่างประเทศและการลาทุกประเภทนอกจากการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ของข้าราชการตุลาการและตะไตะยุติธรรม ให้เป็นไปตามตาราง หมายเลข ๖ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕๐ และข้อ ๕๑

ข้อ ๕๐ การลาทุกประเภทและการหยุดราชการเพราะเหตุการณพิเศษของข้าราชการตุลาการที่ไปทำงานในตำแหน่งข้าราชการตุลาการหรือตำแหน่งการเมืองในกระทรวงยุติธรรมรวมทั้งผู้ช่วยผู้พิพากษาที่มีได้ไปปฏิบัติหน้าที่ในศาล ให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๕๑ ข้าราชการตุลาการและตะไตะยุติธรรมผู้ประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมที่จะพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตุลาการ

ข้อ ๕๒ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ผู้พิพากษา ผู้ช่วยผู้พิพากษา ตะไตะยุติธรรมที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลนั้น ๆ ไปประเทศดังกล่าวได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน”

หลักเกณฑ์การลาของข้าราชการตุลาการ และตะไตะยุติธรรม

เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ ว่าด้วยการลาของข้าราชการตุลาการ และตะไตะยุติธรรม ซึ่งในหมวด ๓ นั้นเป็นการกำหนดไว้เฉพาะเรื่องเกี่ยวกับผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจการพิจารณาหรืออนุญาตเท่านั้น ส่วนในเรื่องประเภทการลาหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มิได้มีการกำหนดไว้ในหมวด ๓ นี้ จึงต้องเป็นไปตามที่กำหนดในหมวด ๑ ว่าด้วยบททั่วไปและหมวด ๓ ว่าด้วยประเภทการลา

ผู้มีอำนาจและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

การลาของข้าราชการตุลาการ และดะโต๊ะยุติธรรมสำหรับการลาทุกประเภท รวมทั้งการหยุดราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ และการไปต่างประเทศ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ๑ และอำนาจการพิจารณาหรืออนุญาต เป็นไปตามตารางหมายเลข ๖ ที่แนบท้ายนี้ เว้นแต่

๑. การลาของประธานศาลฎีกา ไม่ว่าจะเป็นการลาประเภทใด ๆ รวมทั้งการหยุดราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ และการไปต่างประเทศ ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานศาลฎีกา แต่ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตุลาการทราบ แล้วให้เลขาธิการคณะกรรมการตุลาการแจ้งให้กระทรวงยุติธรรมทราบด้วย (ข้อ ๔๗)

๒. การลาของอธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ อธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาค อธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น อธิบดีศาลคดีเด็กและเยาวชนกลาง และอธิบดีผู้พิพากษาศาลฎีกา ไม่ว่าจะเป็นการลาหยุดราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ การไปต่างประเทศ และการลาทุกประเภท นอกจากการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้ประธานคณะกรรมการตุลาการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต แล้วแจ้งให้คณะกรรมการตุลาการทราบ และให้เลขาธิการคณะกรรมการตุลาการแจ้งกระทรวงยุติธรรมทราบด้วย (ข้อ ๔๘)

๓. การลาของข้าราชการตุลาการที่ไปทำงานในตำแหน่งข้าราชการตุลาการ หรือตำแหน่งการเมืองในกระทรวงยุติธรรม รวมทั้งผู้ช่วยผู้พิพากษาที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่ในศาล ไม่ว่าจะเป็นการลาประเภทใด ๆ รวมทั้งการหยุดราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรม เป็นผู้พิจารณาอนุญาต (ข้อ ๕๐)

๔. การลาของข้าราชการตุลาการ และดะโต๊ะยุติธรรม ที่ประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม เป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตุลาการ (ข้อ ๕๑)

๕. ผู้พิพากษา ผู้ช่วยผู้พิพากษา ดะโต๊ะยุติธรรมที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด ถ้าจะขออนุญาตไปต่างประเทศ ซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกับท้องที่ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ ให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลในท้องที่ที่ผู้ขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่อยู่นั้น มีอำนาจอนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน (ข้อ ๕๒)

๖. การลาของข้าราชการตุลาการประเภทข้าราชการตุลาการ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต และอำนาจในการพิจารณาอนุญาต เป็นไปตามข้อ ๘ วรรคสอง ที่กำหนดว่า "ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น"

คำอธิบายหมายเลข ๖ •

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตกลางของข้าราชการตุลาการ และคณะตุลาการศาลฎีกา
สำหรับการพิจารณาทุกประเภท การหยุดราชการเฉพาะพฤติการณ์พิเศษ และกาออกไปต่างประเทศ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ระยะเวลาอนุญาต
๑. ประธานคณะกรรมการตุลาการ	อธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ อธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาค อธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น อธิบดีศาลคดีเด็กและเยาวชนกลาง อธิบดีผู้พิพากษามาตร	ตามที่เห็นสมควร
๒. ประธานศาลฎีกา	ข้าราชการตุลาการทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลฎีกา	ตามที่เห็นสมควร
๓. อธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์	ข้าราชการตุลาการทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลอุทธรณ์	ตามที่เห็นสมควร
๔. อธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาค	ข้าราชการตุลาการทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลอุทธรณ์ภาค	ตามที่เห็นสมควร
๕. อธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น	ข้าราชการตุลาการทุกคนที่สังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาล	ตามที่เห็นสมควร
๖. อธิบดีผู้พิพากษามาตร	ข้าราชการตุลาการและคณะตุลาการทุกคนที่สังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่อยู่ในมาตรา	ตามที่เห็นสมควร
๗. อธิบดีศาลคดีเด็กและเยาวชนกลาง	ข้าราชการตุลาการทุกคนที่สังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลคดีเด็กและเยาวชนกลางหรือศาลคดีเด็กและเยาวชนจังหวัด	ตามที่เห็นสมควร
๘. ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลจังหวัด ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลแขวง ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลคดีเด็กและเยาวชนจังหวัด	ผู้พิพากษา ผู้ช่วยผู้พิพากษา และคณะตุลาการที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลจังหวัด ศาลแขวงหรือศาลคดีเด็กและเยาวชนจังหวัด	ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน ถ้าเกินกว่านั้นให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลำดับที่ ๖ หรือ ๗ แล้วแต่กรณี

หมวด ๔

การลาของข้าราชการการเมือง และข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร

ตัวบท

ข้อ ๕๓ “การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกัรัฐมนตรี
ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกัรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๕๔ “การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง
ให้เป็นอำนาจของนายกัรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรี
เจ้าสังกัดของนายกัรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณา
อนุญาต

ข้อ ๕๕ “การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง
กรุงเทพมหานครให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือประธาน
สภากรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ความหมายของข้าราชการการเมือง และข้าราชการการเมือง กรุงเทพมหานคร

“ข้าราชการการเมือง” หมายถึงข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการการเมือง ซึ่งมีตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่ได้อธิบายไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง “ข้าราชการ
ผู้อยู่ได้บังคับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕”

“ข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร” ในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๔
ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๒๐ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๔) ได้อธิบาย
ไว้ว่า “โดยที่คณะปฏิวัติพิจารณาเห็นว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ซึ่งได้รับการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
กรุงเทพมหานคร มีลักษณะแตกต่างจากข้าราชการการเมืองอื่น สมควรแยกออกจากการ
เป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง” ดังนั้นจึงเกิดมี
“ข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร” ขึ้น ส่วนจะมีตำแหน่งใดบ้างนั้นไม่ปรากฏว่ามี
กำหนดไว้ในกฎหมายใด คงมีแต่ที่ปรากฏอยู่ในพระราชกฤษฎีกา กำหนดเงินเดือน เงินเพิ่ม
เงินค่าเบี้ยประชุม และเงินตอบแทนอื่น ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ข้าราชการ
การเมืองอื่นของกรุงเทพมหานคร และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๒ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๕) ดังนี้

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๒. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๓. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๔. ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๕. ประธานที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๖. ที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๗. เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร
๘. เลขานุการของประธานสภากรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์การลาของข้าราชการการเมือง และข้าราชการการเมือง กรุงเทพมหานคร

การลาของข้าราชการการเมือง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องประเภทการลา หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นไปตามที่กำหนดในหมวด ๑ ว่าด้วยบททั่วไป และหมวด ๒ ว่าด้วยประเภทการลา ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ที่ให้ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง เว้นแต่เรื่องผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจการพิจารณาหรืออนุญาต เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓ และ ๕๔

การลาของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร แม้จะระบุว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ จะได้กำหนดไว้ในข้อ ๖ ให้ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครก็ตาม แต่ก็ไม่ปรากฏว่ามีประเภทข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานครอยู่ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครแต่ประการใด ข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานครจึงไม่ใช่ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร แต่อย่างไรก็ตาม โดยที่ข้อ ๘ วรรคสอง ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการ หรือหน่วยงานนั้น” ดังนั้นจึงพอจะอนุมานได้ว่าการลาของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ไม่ว่าจะเป็นเรื่องประเภทการลา หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นไปตามที่กำหนดในหมวด ๑ ว่าด้วยบททั่วไป และหมวด ๒ ว่าด้วยประเภทการลาด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

ข้าราชการการเมือง ผู้มีอำนาจได้แก่

๑. การลาทุกประเภท และการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ (ข้อ ๕๓)

๒. การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองเป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อสังเกต ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๗ ได้บัญญัติให้นายกรัฐมนตรี เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตำแหน่งที่ปริญชานายกรัฐมนตรี และตำแหน่งประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มาตรา ๗ ตรี ให้รองนายกรัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตำแหน่งที่ปริญชารองนายกรัฐมนตรี และมาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น ๆ ระเบียบว่าด้วยการลาจึงกำหนดให้นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของข้าราชการการเมือง แต่ในปัจจุบันตำแหน่งที่ปริญชารองนายกรัฐมนตรี ซึ่งรองนายกรัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้น ได้ถูกยกเลิกไปโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ แล้ว อำนาจของรองนายกรัฐมนตรีตามระเบียบว่าด้วยการลานั้นน่าจะหมดไปแล้ว

ข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ผู้มีอำนาจได้แก่

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือประธานสภากรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาทุกประเภท และการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร (ข้อ ๕๕)

๒. ผู้มีอำนาจตามที่ปรากฏในตารางหมายเลข ๕ ที่แนบท้ายนี้ (ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง)

ตารางหมายเลข ๕

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ใด	ประเภทการขอ									
		วันอนุญาต ครบหนึ่งไม่เกิน		ขอเกินสองเดือน		ขอเกินสามเดือน		ขอเกินหกเดือน		ขอเกินเก้าเดือน	
		๒๐๒๕	๒๐๒๖	๒๐๒๕	๒๐๒๖	๒๐๒๕	๒๐๒๖	๒๐๒๕	๒๐๒๖	๒๐๒๕	๒๐๒๖
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง มหาดไทย	ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มหานคร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
ผู้ว่าราชการกรุงเทพ- มหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่งใน สังกัดกรุงเทพมหานคร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
ปลัดกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่งใน สังกัดกรุงเทพมหานคร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
ผู้อำนวยการสำนัก หรือ หน่วยงานที่มีฐานะเป็นสำนัก	ข้าราชการทุกตำแหน่งใน สังกัด	๑๒๐	๔๕	×	×	×	×	×	×	×	×

ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาออกของข้าราชการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๒๕

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๒๗

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๙

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ส่วนการลาของข้าราชการตุลาการและตะไตะยุติธรรมตามหมวด ๓ ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้รักษาการ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา

ในกรณีที่การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดกระทรวงยุติธรรมขัดแย้งกัน ให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” ให้ความหมายรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวงและ ปลัดกรุงเทพมหานครด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการสำนักในสังกัดกรุงเทพมหานคร นายกราชบัณฑิตยสถาน และเลขานุการรัฐมนตรีในฐานะบังคับบัญชาสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรีด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง ปลัดทบวงหรือปลัดกรุงเทพมหานคร ในฐานะบังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง หรือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“องค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า องค์การที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นด้วยความตกลงระหว่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและระดับเอกชน และสำหรับองค์การสหประชาชาติให้หมายความรวมถึง ทบวงการชำนัญพิเศษและองค์การอื่นใดในเครือสหประชาชาติด้วย

“องค์การต่างประเทศ” หมายความว่า องค์การหรือสถาบันต่างประเทศตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบจะได้ประกาศรายชื่อให้ทราบ

“การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ การไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ การไปปฏิบัติงานในต่างประเทศในลักษณะเดียวกันกับการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานขององค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานขององค์การ

ต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกันกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือจากประเทศที่ไปปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือการจัดการประชุมของทางราชการ การไปรับราชการประจำในต่างประเทศ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือเต็มเวลาทำงาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรมใดมีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้กระทรวง หรือทบวงเจ้าสังกัดขอความเห็นผู้รักษาการตามระเบียบเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดเป็นระเบียบของกระทรวงหรือทบวง นั้นได้

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา สำหรับข้าราชการแต่ละประเภทให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภทให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา สำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการ ได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มี อำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็น หนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทาง ราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับ การตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ในช่วงเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาต ลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวน วันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อส่วน ราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณ วันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็น วันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วย ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุ ปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจ อนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าการลาเป็นอัน หมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็น

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ขึ้นตรง จะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลา การปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ขึ้นตรง

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ ขึ้นตรงและข้าราชการในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติ-

กรณีพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้รายงานต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นมาปฏิบัติราชการไม่ได้ เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เห็นว่าการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการยังไม่สมควรถือเป็นพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว

หมวด ๒

ประเภทการลา

ข้อ ๑๖ การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อน
- (๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๙) การลาติดตามคู่สมรส

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๗ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้อยู่ลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๖๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๓

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทันทีจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๘ แล้ว หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๑ ข้าราชการมีสิทธิลากิจส่วนตัว รวมทั้งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

ข้าราชการผู้ที่ได้ใช้สิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรตามข้อ ๒๐ ในปีใดแล้ว ให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนได้อีกตามจำนวนวันที่เหลืออยู่

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรและลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามข้อ ๑๘ และข้อ ๒๐ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๒๓ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ส่วนที่ 4

การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๔ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๑ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้าราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทรงพระอิสริยยศหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
- (๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๕ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๘ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ข้อ ๒๙ ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๕

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๓๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๓๐ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ส่วนที่ ๖

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๒ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ
ขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้รายงานลาต่อผู้ว่า
ราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๓๓ เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการ
เตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน
๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัด
กระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ ๓๒ อาจขยายเวลา
ให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๗

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย
ณ ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวง
หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต

สำหรับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้เสนอ
หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วน
ราชการขึ้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต เว้นแต่ข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่ง
ใบลาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วน
ราชการขึ้นตรงและข้าราชการในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรี
เจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๘

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๕ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณา โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ ๓๖ การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมี ๒ ประเภท คือ

“ประเภทที่ ๑” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิก และเป็นวาระที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานในองค์การนั้น

(๒) รัฐบาลไทยมีข้อผูกพันที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความตกลงระหว่างประเทศ

(๓) ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของประเทศตามความต้องการของรัฐบาลไทย

“ประเภทที่ ๒” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ ๑

ข้อ ๓๗ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติกำหนดเวลาห้าปีให้ลดเป็นสองปี

สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ มาแล้วจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันเริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากที่ได้เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ครั้งสุดท้าย

(๒) ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ต้องมีอายุไม่เกินห้าสิบสองปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน

(๓) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย

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

ข้อ ๓๘ ให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาไปตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ มีกำหนดเวลาไม่เกินสี่ปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๑ หรือมีกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒ โดยไม่รับเงินเดือน เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์กรระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์กรระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๓๙ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องราวพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการได้อีกแต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี

การอนุญาตให้ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒ เกินกว่าหนึ่งปี ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการในช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีด้วย

ข้อ ๔๐ เมื่อกระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดได้มีคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานตามข้อ ๓๘ หรือให้ไปปฏิบัติงานต่อหรือให้ออกจากราชการตามข้อ ๓๙ แล้ว ให้ส่วนราชการส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง และองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ ๔๑ ให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดจัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ให้กลับมารับราชการในส่วนราชการเป็นเวลาหนึ่งเท่าของระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศแล้วไม่กลับมารับราชการหรือกลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาให้ชดใช้เงินเบี้ยปรับแก่ทางราชการ ดังนี้

(๑) ไม่กลับเข้ารับราชการเลย ให้ชดใช้เป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับ คูณด้วยระยะเวลาที่ลาไปปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(๒) กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เบี้ยปรับตาม

(๑) ลดลงตามส่วน

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนดเมื่อจัดทำแล้วให้ส่งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แห่งละ ๑ ชุดด้วย

ข้อ ๔๒ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เมื่อปฏิบัติงานแล้ว เสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายในสิบวัน นับแต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และให้รายงานผลการไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายในสามสิบวัน นับแต่วัน ที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลการไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานการไปปฏิบัติ งานในองค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนที่ ๙

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๔๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปี ให้ลาออกจากราชการ

สำหรับปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง และข้าราชการในราชบัณฑิตย-สถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๔ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะ อนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้อง ไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๔๓ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือ ปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๔๕ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๔๓ ในช่วง เวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว

ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกในช่วงเวลาใหม่ จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๔๓ ได้ใหม่

หมวด ๓

การลาของข้าราชการตุลาการและตะโตะยุติธรรม

ข้อ ๔๖ การลาของข้าราชการตุลาการและตะโตะยุติธรรม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีการกำหนดไว้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวด ๑ และหมวด ๒

ข้อ ๔๗ การลาทุกประเภท การหยุดราชการเพราะพฤติการณ์พิเศษและการไปต่างประเทศของประธานศาลฎีกาให้อยู่ในดุลพินิจของประธานศาลฎีกาและแจ้งให้คณะกรรมการตุลาการทราบ ทั้งนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการตุลาการแจ้งให้กระทรวงยุติธรรมทราบด้วย

ข้อ ๔๘ การหยุดราชการเพราะพฤติการณ์พิเศษ การไปต่างประเทศและการลาทุกประเภทนอกจากการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ของอธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ อธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาค อธิบดีผู้พิพากษาชั้นต้น อธิบดีศาลคดีเด็กและเยาวชนกลาง และอธิบดีผู้พิพากษาศาลฎีกา ให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการตุลาการเป็นผู้พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้คณะกรรมการตุลาการทราบ ทั้งนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการตุลาการแจ้งให้กระทรวงยุติธรรมทราบด้วย

ข้อ ๔๙ การหยุดราชการเพราะพฤติการณ์พิเศษ การไปต่างประเทศและการลาทุกประเภทนอกจากการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ของข้าราชการตุลาการและตะโตะยุติธรรม ให้เป็นไปตามตาราง หมายเลข ๖ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕๐ และข้อ ๕๑

ข้อ ๕๐ การลาทุกประเภทและการหยุดราชการเพราะพฤติการณ์พิเศษของข้าราชการตุลาการที่ไปทำงานในตำแหน่งข้าราชการธุรการหรือตำแหน่งการเมืองในกระทรวงยุติธรรมรวมทั้งผู้ช่วยผู้พิพากษาที่มีได้ไปปฏิบัติหน้าที่ในศาลให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๕๑ ข้าราชการตุลาการและคณะตุลาการผู้ประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมที่จะพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตุลาการ

ข้อ ๕๒ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ผู้พิพากษา ผู้ช่วยผู้พิพากษา คณะตุลาการที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศาลนั้น ๆ ไปประเทศดังกล่าวได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน

หมวด ๔

การลาของข้าราชการการเมือง และข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕๓ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๕๔ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัดรองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๕๕ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕

(นายอานันท์ ปันยารชุน)

นายกรัฐมนตรี

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตของข้าราชการพลเรือน

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ขอ	ประเภทการขอ								การพิจารณาโดย	
		วันอนุญาต ครั้งสุดท้ายไม่เกิน	ระดับชั้น		ระดับชั้น	ระดับชั้น	ระดับชั้น	ระดับชั้น	ระดับชั้น	ระดับชั้น	ระดับชั้น
นายก รัฐมนตรีในฐานะ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	๑. ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด ๒. ข้าราชการในราช- บัณฑิตยสถาน	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร
ปลัดกระทรวง	ข้าราชการทุกตำแหน่งใน สังกัด	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร
หัวหน้าส่วนราชการ ชั้นตรง	ข้าราชการทุกตำแหน่งใน สังกัด	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร
หัวหน้าส่วนราชการ (ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด)	ข้าราชการทุกตำแหน่งใน สังกัด	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร
ผู้ว่าราชการจังหวัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งใน สังกัด	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ใด	ประเภทกลาง									
		วันอนุญาต ครั้งหนึ่งไม่เกิน		ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน
		ระดับคะแนน	ระดับคะแนน								
หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	๔๐	๒๐	๔๐	๒๐	๔๐	๒๐	๔๐	๒๐	๔๐	๒๐
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	๓๐	๑๕	๓๐	๑๕	๓๐	๑๕	๓๐	๑๕	๓๐	๑๕

หมายเหตุ : X หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตทางราชการในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ใด	ประเภทการขอ									
		วันอนุญาต ครั้งหนึ่งไม่เกิน		ขอ	ขอ	ขอ	ขอ	ขอ	ขอ		
		๒๕๖๒	๒๕๖๓								
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการในสถานศึกษา ทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
		ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
ปลัดกระทรวง	ข้าราชการในสถานศึกษา ทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
		ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
หัวหน้าส่วนราชการ	ข้าราชการในสถานศึกษา ทุกตำแหน่งในสังกัด	๑๒๐	๔๕	×	×	×	×	×	×	×	×
		๖๐	๓๐	×	×	×	×	×	×	×	×
ผู้อำนวยการการประม- ศึกษาจังหวัด อธิการ หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา อาจารย์ใหญ่หรือหัวหน้า สถานศึกษาที่เรียกชื่อ อย่างอื่นในระดับเดียวกัน	ข้าราชการในสถานศึกษา ทุกตำแหน่งในสังกัด	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
		ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ใด	ประเภทการขอ												
		วันอนุญาต ครั้งหนึ่งไม่เกิน		สาขาคณิตศาสตร์	สาขาฟิสิกส์	สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาการเกษตรและสหกรณ์	สาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง		สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องใน สหประชาชาติ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ในต่างประเทศ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ในต่างประเทศ	
		สาขาวิชา	สาขาวิชา											
คณบดี หรือผู้อำนวยการ วิทยาเขต หรือผู้อำนวยการ สถาบัน	ข้าราชการในสถานศึกษา ทุกตำแหน่งในสังกัด	๖๐	๓๐	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
หัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอหรือกิ่งอำเภอ ครู- ใหญ่ หรือหัวหน้าสถาน ศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในระดับเดียวกัน	ข้าราชการในสถานศึกษา ทุกตำแหน่งในสังกัด	๖๐	๓๐	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

หมายเหตุ : × หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตทางราชการตำรวจ

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ใด	ประเภทการขอ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		วันอนุญาต ครั้งหนึ่งไม่เกิน		ออกใบรับ	ออกใบรับ	ออกใบรับ	ออกใบรับ	ออกใบรับ	ออกใบรับ	ออกใบรับ	ออกใบรับ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		๒๔ ชม.	๒๔ ชม.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่ง	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

ผู้มีอำนาจพิจารณา อนุญาต	ผู้ลา	ประเภทพาหนะ									
		วันอนุญาต ครั้งหนึ่งไม่เกิน		รถส่วนบุคคล	รถส่วนบุคคล	รถส่วนบุคคล	รถส่วนบุคคล	รถส่วนบุคคล	รถส่วนบุคคล	รถส่วนบุคคล	รถส่วนบุคคล
		สว.เขต	สว.เขต								
สารวัตร	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่งในสังกัด	๒๐	๑๐	-	-	-	-	-	-	-	-
นายกาสสวนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัด	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่งในสังกัดจังหวัด	๑๒๐	๔๕	×	×	×	×	×	×	×	×
หัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัดของกรมตำรวจ	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่งในสังกัด	๖๐	๓๐	×	×	×	×	×	×	×	×
ผู้กำกับการตำรวจภูธร จังหวัดเขต	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่งในสังกัด	๖๐	๓๐	×	×	×	×	×	×	×	×
นายอำเภอหรือปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่ง อำเภอ	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่งในสังกัด	๖๐	๓๐	×	×	×	×	×	×	×	×
หัวหน้าสถานีตำรวจภูธร อำเภอ/กิ่งอำเภอ	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่งในสังกัด	๓๐	๑๕	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าสถานีตำรวจภูธร ตำบล	ข้าราชการตำรวจทุก ตำแหน่งในสังกัด	๒๐	๑๐	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : X หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ตารางหมายเลข ๕

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต	ผู้ใด	ประเภทการขอ												
		วันอนุญาต ครั้งสุดท้ายไม่เกิน		ระเบียบ ๒๕๖๒	ระเบียบ ๒๕๖๓	ระเบียบ กรุงเทพมหานคร	ระเบียบ กรุงเทพมหานคร	ระเบียบ กรุงเทพมหานคร	ระเบียบ กรุงเทพมหานคร	ระเบียบ กรุงเทพมหานคร	ระเบียบ กรุงเทพมหานคร			
		๒๕๖๒	๒๕๖๓											
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย	ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดกรุงเทพมหานคร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
ปลัดกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดกรุงเทพมหานคร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
ผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานที่มีฐานะเป็นสำนัก	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	๑๒๐	๔๕	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และการได้ประโยชน์

୫୭

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตของข้าราชการฝ่ายอัยการ

	ผู้ใด	ประเภทการขอ									
		วันอนุญาต ครั้งหนึ่งไม่เกิน		ออกโดยคณะ		ทศกัณฐ์	ผู้สมัครสอบประกอบ วิชาชีพชั้นสูง		การศึกษาประกอบมา		คณะกรรมการ วิชาชีพชั้นสูง
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต											
นายกรัฐมนตรี	ข้าราชการฝ่ายอัยการทุก ตำแหน่ง	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
อัยการสูงสุด	ข้าราชการฝ่ายอัยการทุก ตำแหน่ง	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	×	×	×	×	×	×	×	×
อัยการพิเศษฝ่าย	ข้าราชการฝ่ายอัยการทุก ตำแหน่งในสังกัด	๑๒๐	๔๕	×	×	×	×	×	×	×	×
อัยการพิเศษประจำเขต	ข้าราชการฝ่ายอัยการทุก ตำแหน่งในสังกัด	๑๒๐	๔๕	×	×	×	×	×	×	×	×
อัยการจังหวัด	ข้าราชการฝ่ายอัยการทุก ตำแหน่งในสังกัด	๖๐	๓๐	×	×	×	×	×	×	×	×

หมายเหตุ : X หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

(ตัวอย่าง)

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กอง.....

กรม.....

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.						

ข้าราชการทั้งหมด คน

อัตรว่าง คน

ยืมตัวมาช่วยราชการ คน

มาปฏิบัติราชการ คน

ไม่มา คน

มาสาย คน

ไปราชการ คน

ผู้ตรวจ.....

(หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ-สกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนตัวบรรจงก็ได้

แบบใบลาป่วย ลาคลดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

(คำขึ้นต้น).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

☐ ป่วยขอลา ☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....☐ คลอดบุตร

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

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาค้างนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วัน

ทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เกิดวันที่.....เข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด.....ตั้งอยู่ ณ.....

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

ตั้งอยู่ ณ.....

จึงขออนุญาตลาอุปสมบทมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย ไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมือง
เมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่
วันที่.....ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่.....ลงวันที่.....

ให้เข้ารับการ.....

ณ ที่.....

ตั้งแต่วันที่.....มีกำหนด.....วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

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

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

.....ณ ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม
 ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัยทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา.....

ประกาศนียบัตร.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาตรี.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาโท.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาเอก.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

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

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เป็นข้าราชการ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

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

ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....

แผนก/ฝ่าย/งาน.....

กอง.....

กรม.....

๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่

☐ เคย ☐ ไม่เคย ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

ณ ประเทศ.....เป็นระยะเวลา.....ปี

.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

.....ถึงวันที่.....

ประเภทการไปปฏิบัติงาน ☐ ประเภทที่ ๑ ☐ ประเภทที่ ๒

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

ณ ประเทศ.....เป็นระยะเวลา.....ปี

.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

.....ถึงวันที่.....

ประเภทการไปปฏิบัติงาน ☐ ประเภทที่ ๑ ☐ ประเภทที่ ๒

๑.๑.๖ สถานที่ติดต่อ.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

ณ ประเทศ.....

☐ ตามความตกลงระหว่าง.....

กับ.....

☐ ติดต่อสมัครโดยผ่าน.....

☐ ติดต่อเอง

☐ อื่น ๆ

๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน

ระดับ.....หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ).....

.....

๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน.....วัน

๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณ.....

๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

☐ เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ.....

☐ ค่าที่พัก.....

☐ ค่าพาหนะในการเดินทาง.....

☐ อื่น ๆ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

๒. คำชี้แจงและคำอธิบายของกรมเจ้าสังกัด

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน

☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน (กรณีไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติหรือองค์การในเครือขององค์การสหประชาชาติ)

๒.๑.๒ ในกรณีที่ไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้ายเป็นการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๒

- ☐ ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบสองปีแล้ว นับแต่วันที่เริ่มกลับ
เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ☐ มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบสองปี แต่ประสงค์จะขอยกเว้นหรือผ่อนผัน โดยมี
เหตุผลความจำเป็นตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ผู้ที่จะไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒

- ☐ อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- ☐ อายุเกิน แต่ประสงค์จะขอยกเว้นหรือผ่อนผัน โดยมีเหตุผลความจำเป็นตาม
เอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย
และไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

๒.๒.๑ ☐ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้
ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใด
หรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

อธิบดี.....

วันที่...../...../.....

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

.....

.....

.....

(.....)

ปลัดกระทรวง.....

วันที่...../...../.....

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

รัฐมนตรี.....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาอยู่ปฏิบัติงานต่อเนื่องการระหว่างประเทศ

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาอยู่ปฏิบัติงานต่อเนื่องการระหว่างประเทศ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย).....

ภาษาอังกฤษ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาอยู่ปฏิบัติงานต่อเนื่องการระหว่างประเทศ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

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

๑.๑.๒ ขณะนี้กำลังปฏิบัติงานอยู่ในองค์การ.....

ประเทศ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นมา.....

๑.๑.๓ ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้ว.....ครั้ง

รวมเป็นระยะเวลาติดต่อกันมาแล้ว.....ปี.....เดือน.....

ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ตามคำสั่งกรม/กระทรวง.....

ที่.....ลงวันที่.....

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ตามคำสั่งกรม/กระทรวง.....

ที่.....ลงวันที่.....

ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ตามคำสั่งกรม/กระทรวง.....

ที่.....ลงวันที่.....

๑.๑.๔ สถานที่ติดต่อปัจจุบัน.....

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ขอต่อ

๑.๒.๑ ขออยู่ปฏิบัติงานในองค์การ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๑.๒.๒ ระยะเวลาที่ขออยู่ปฏิบัติงานต่อตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๑.๒.๓ อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

☐ เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ.....

☐ ค่าที่พัก.....

☐ ค่าพาหนะในการเดินทาง.....

☐ อื่น ๆ.....

๑.๒.๔ เหตุผลความจำเป็นที่ขออยู่ปฏิบัติงานต่อ.....

๑.๒.๕ ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

๒. คำอธิบายของของกรมเจ้าสังกัด

๒.๑ ประโยชน์ที่ประเทศไทยและกระทรวง/กรมเจ้าสังกัดจะได้รับจากการอยู่ปฏิบัติงานต่อ

.....

.....

.....

.....

๒.๒ ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเมื่อผู้ขออนุมัติกลับมาปฏิบัติราชการ

.....

.....

.....

.....

๒.๓ การอนุมัติให้ผู้ขอยู่ปฏิบัติงานต่อของข้าราชการผู้นี้ไม่เป็นการเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ
ของกรมแต่ประการใด

(.....)

อธิบดี.....

วันที่...../...../.....

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

.....

.....

.....

(.....)

ปลัดกระทรวง.....

วันที่...../...../.....

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

☐ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

รัฐมนตรี.....

วันที่...../...../.....

- [illegible]

(.....)

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัด.....

(.....)

อธิบดี.....

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรงขอให้แนบไปด้วย

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้รับเงินเดือน ๑ ละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ.....

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

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

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ.....

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

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

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

ถึงวันที่.....รวม.....วัน.....

เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล).....

จึงขอยกเลิกวันลา.....จำนวน.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒)

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ
(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒

ด้วยคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นว่า กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ในขณะนี้ยังไม่เหมาะสม จึงลงมติให้แก้ไขกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการประจำสัปดาห์เสียใหม่ คือ

๑. กำหนดเวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

๒. วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ หยุดราชการเต็มวัน ทั้ง ๒ วัน

๓. ถ้าส่วนราชการใดจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้นเพื่อความสะดวกก็ให้ทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้น และสำหรับโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ส่วนจังหวัดภาคใต้ ๔ จังหวัด คือ จังหวัดปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส คงให้หยุดราชการประจำสัปดาห์ในวันพฤหัสบดีและวันศุกร์เต็มวันทั้ง ๒ วัน

๔. สำหรับวันหยุดราชการประจำปี คงเป็นไปตามเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๐๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๒

จอมพล ส. ธนะรัชต์

นายกรัฐมนตรี

- หมายเหตุ ๑.** ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับนี้ นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๘/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๒
- ๒.** ปัจจุบันวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ของ ๔ จังหวัดภาคใต้เปลี่ยนมาเป็นหยุดวันเสาร์ และอาทิตย์เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ แล้ว (โปรดดูเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๕)
- ๓.** ปัจจุบันคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้หน่วยลอกเยื่อลิน งานผลิตวัคซีนโรคปากและเท้าเปื่อย การผลิตชีวภัณฑ์ กรมปศุสัตว์เปลี่ยนแปลงวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ จากวันเสาร์-อาทิตย์เป็นวันโกน-วันพระ และคณะรัฐมนตรีลงมติอนุมัติให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในกรณีเช่นนี้ในโอกาสต่อไป (โปรดดูเอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๕)

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ
(ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๖

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นว่า วันหยุดราชการประจำสัปดาห์สำหรับจังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูล จังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส ซึ่งกำหนดให้หยุดราชการในวันพฤหัสบดีและวันศุกร์นั้น ยังไม่เหมาะสม จึงลงมติให้แก้ไขกำหนดวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ สำหรับจังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูล จังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส เสียใหม่ โดยให้หยุดราชการประจำสัปดาห์ในวันเสาร์และวันอาทิตย์เต็มวันทั้งสองวัน เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๖

จอมพล ส. ธนะรัชต์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับนี้ นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว.
๙/๒๕๐๖ ล.ว. ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๖

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔)

ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๑๘๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๘ สิงหาคม ๒๕๒๔

เรื่อง ขออนุมัติวันโกน-วันพระ เป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์แทนวันเสาร์-อาทิตย์
เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

๑. อนุมัติให้กรมปศุสัตว์ เปลี่ยนแปลงวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ของหน่วย
ลอกเยื่อลิน งานผลิตวัคซีนโรคปากและเท้าเปื่อย กองผลิตชีวภัณฑ์ จากวันเสาร์ อาทิตย์
เป็นวันโกน-วันพระ

๒. อนุมัติให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หรือหน่วยงานใดก็ตามที่เห็นสมควร เป็นหน่วยงานที่จะพิจารณาให้ความเห็นชอบการ
กำหนดระเบียบพิเศษของส่วนราชการต่าง ๆ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง
กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ ข้อ ๓

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๒๔ ลงมติ

๑. อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ของหน่วยลอกเยื่อลิน งาน
ผลิตวัคซีนโรคปากและเท้าเปื่อย กองผลิตชีวภัณฑ์ กรมปศุสัตว์ จากวันเสาร์-อาทิตย์ เป็น
วันโกน-วันพระ ตามที่เสนอ

๒. ในโอกาสต่อไป หากส่วนราชการใดประสงค์จะเปลี่ยนแปลงวันหยุดราชการ
ประจำสัปดาห์ จากวันเสาร์-อาทิตย์ เป็นวันอื่น ให้เสนอมาเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา และเมื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเห็นเป็นการสมควร
ก็ให้อนุมัติให้ถือปฏิบัติต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ปลั่ง มีจุล

(นายปลั่ง มีจุล)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กองกฎหมายและระเบียบกลาง
โทร. ๒๘๒๒๖๔๔

ที่ นร ๑๐๐๒/๘๔๕๐ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๓๒

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงาน
และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนมาก ที่ นร ๐๗๐๓/๑๔๘๘ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๓๒ ได้หารือเกี่ยวกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ ว่า การที่ส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการแต่ละคนเลือกวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ได้เอง จะเป็นการปฏิบัติที่ถูกต้องตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว หรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ กำหนดเวลาทำงานตั้งแต่ ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. และกำหนดให้วันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้นเพื่อความสะดวกก็ให้ทำได้นั้น เนื่องจากได้มีมติคณะรัฐมนตรีแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๒๔ กำหนดว่า ในโอกาสต่อไป หากส่วนราชการใดประสงค์จะเปลี่ยนแปลงวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ จากวันเสาร์วันอาทิตย์เป็นวันอื่น ให้เสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา และเมื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเห็นเป็นการสมควรก็ให้อนุมัติให้ถือปฏิบัติต่อไปได้ ดังนั้น ในส่วนของวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หากส่วนราชการใดจะกำหนดวันหยุดราชการประจำสัปดาห์เป็นวันอื่น นอกจากวันเสาร์วันอาทิตย์ส่วนราชการนั้นจะต้องส่งเรื่องให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาก่อน

ดังนั้น กรณีตามที่หารือ การที่ส่วนราชการจะให้ข้าราชการแต่ละคนเลือกวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ได้เอง จึงกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้ขอเปลี่ยนแปลงวันหยุดราชการประจำสัปดาห์เป็นวันอื่นที่มีใช้วันเสาร์วันอาทิตย์จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีก่อน จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) **บำเ็จ ศธิสมบุญ**

(**นายบำเ็จ ศธิสมบุญ**)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๖)

ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑๔๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๔

เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจร

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๓๔

ด้วยคณะกรรมการประสานการแก้ไขปัญหาจราจรในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลได้เสนอเรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจรมา เพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๔ ลงมติว่า

๑. รับทราบมาตรการส่งเสริมรถโรงเรียน และมาตรการส่งเสริมการจัดรถรับส่งข้าราชการและรัฐวิสาหกิจ ตามที่คณะกรรมการประสานการแก้ไขปัญหาจราจรในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเสนอ

๒. เห็นชอบด้วยในหลักการของมาตรการสลับเวลาทำงานที่คณะกรรมการประสานการแก้ไขปัญหาจราจรในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเสนอ โดยให้ทดลองดำเนินการเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานครเท่านั้น และให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสั่งการให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครรับไปพิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมกับหน่วยงานนั้น ๆ โดยไม่ให้เกิดผลเสียหายต่อการให้บริการกับประชาชน ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

๓. ให้คณะกรรมการฯ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการในข้อ ๒ เสนอคณะรัฐมนตรี ภายใน ๓ เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นาวาอากาศเอก

(โสภณ สุวธณะสุจิ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๒๕๘๔๔

โทรสาร ๒๘๒๖๓๕๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ **วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๓๔**

เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจร

กราบเรียน ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี

ตามที่ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๘๑/๒๕๓๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๓๔ แต่งตั้งคณะกรรมการประสานการแก้ไขปัญหาจราจรในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อทำหน้าที่กำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาการจราจรในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ทั้งในเรื่องการจัดระบบจราจร การควบคุมปริมาณการจราจร และประสานงานการก่อสร้างโครงการที่มีผลกระทบต่อจราจร โดยมีกระผมเป็นประธานกรรมการ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณากำหนดมาตรการเร่งด่วนในการแก้ปัญหาจราจรในชั้นต้น โดยเน้นวัตถุประสงค์หลัก เพื่อกระจายปริมาณการจราจรและลดปริมาณการจราจรในช่วงโมงเร่งด่วน ช่วงเวลาเช้าและเย็น ประกอบด้วย ๓ มาตรการ กล่าวคือ (๑) มาตรการสลับเวลาทำงาน (๒) มาตรการส่งเสริมรถโรงเรียน และ (๓) มาตรการส่งเสริมการจัดรถรับส่งข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมาตรการที่ (๑) และ (๒) คณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๓๒ แต่ผลการดำเนินงานตามมติดังกล่าวยังไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร คณะกรรมการฯ จึงมีความเห็นว่าควรได้มีการทบทวนมติดังกล่าวและเร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถบรรเทาปัญหาความแออัดคับคั่งของการจราจรที่นับวันจะทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น โดยในชั้นต้นคณะกรรมการฯ มีข้อเสนอเพื่อพิจารณาตามมาตรการดังกล่าว ดังนี้

๑. มาตรการสลับเวลาทำงาน

เห็นควรทบทวนมติดังกล่าว เมื่อวัน ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๓๒ ในเรื่องมาตรการสลับเวลาทำงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร โดยขอให้คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแนวทางการทดลองดำเนินการดังนี้

๑.๑ ขอความร่วมมือให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสั่งการให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ปรับช่วงเวลาทำงานในแต่ละหน่วยงานออก

เป็น ๓ ช่วงเวลา คือ ๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น. ๑๕.๓๐-๑๖.๓๐ น. และ ๑๗.๓๐-๑๙.๓๐ น. ทั้งนี้ควรให้หน่วยงานระดับกองสามารถพิจารณาเลือกช่วงเวลาทำงานตามความเหมาะสมให้มีประสิทธิภาพ และมีให้เสียหายต่อผลประโยชน์ของทางราชการ

๑.๒ มอบหมายให้คณะกรรมการประสานการแก้ไขปัญหาจราจร ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการในข้อ ๑.๑ ภายใน ๓ เดือน แล้วรายงานต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาต่อไป

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

๒. สำหรับมาตรการส่งเสริมรถโรงเรียน และมาตรการส่งเสริมการจัดรถรับส่งข้าราชการและรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการฯ เห็นควรสนับสนุนให้หน่วยงานรับผิดชอบ ได้แก่ โรงเรียน สมาคมครูผู้ปกครอง ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และ/หรือภาคเอกชน ขยายบริการรถรับส่งที่มีมาตรฐาน โดยใช้มาตรการลดต้นทุน และการอำนวยความสะดวกเป็นสิ่งจูงใจ ทั้งนี้คณะกรรมการฯ จะนำเสนอรายละเอียดของมาตรการทั้งสองต่อ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาโดยด่วนต่อไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามข้อ ๒ และโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

พลตำรวจเอก

(ภา สาสลิน)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการประสานการแก้ไขปัญหาจราจร

ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๗)

ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑๔๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๔

เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจร

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑๔๔

ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๔

ตามที่ได้ยื่นยัณมตคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการลดปริมาณการจราจร มาเพื่อทราบ นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๓๔ รองนายกรัฐมนตรี (พลตำรวจเอก เปา สารสิน) เสนอขอแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว โดยให้ตัดคำว่า “....โดยให้ทดลองดำเนินการเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานครเท่านั้น” ออก เพื่อให้สามารถนำมาตรการสลับเวลาทำงานไปทดลองดำเนินการในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ลงมติเห็นชอบตามที่รองนายกรัฐมนตรี (พลตำรวจเอก เปา สารสิน) เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นาวาอากาศเอก

(ไธภณ สุวธณะสุจิ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๒๕๔๔๔

โทรสาร ๒๘๒๖๓๕๕

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๘)

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ
(ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๐๐

ด้วยคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นสมควรให้ปรับปรุงวันหยุดราชการเสียใหม่ จึงลงมติให้แก้ไขประกาศกำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการตามประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๔๙๗ โดยให้ยกเลิก ข้อ ๒ เรื่อง วันหยุดราชการ ยกเลิกประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๔๙๗ และประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๘) ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๔๙๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

๑. เรื่องวันหยุดราชการ

- | | |
|--|-------|
| ๒๑. วันขึ้นปีใหม่ (New Year) วันที่ ๓๑ ธันวาคม และ ๑ มกราคม | ๒ วัน |
| ๒. วันมาฆบูชา (Makha Bucha) วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๓ | ๑ วัน |
| ๓. วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ วันที่ ๖ เมษายน | ๑ วัน |
| ๔. วันสงกรานต์ (Songkran) วันที่ ๑๒, ๑๓ และ ๑๔ เมษายน | ๓ วัน |
| ๕. วันฉัตรมงคล (Anniversary of H.M. the King Coronation) วันที่ ๕ พฤษภาคม | ๑ วัน |
| ๖. วันรัฐพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ (Harvest Festival) สำนักพระราชวังจะได้กำหนดเป็นปี ๆ ไป | ๑ วัน |
| ๗. วันวิสาขบูชา (Wisaka Bucha) วันขึ้น ๑๕ ค่ำเดือน ๖ | ๑ วัน |
| ๘. วันชาติ (National Day) วันที่ ๒๔ มิถุนายน | ๑ วัน |
| ๙. วันเข้าพรรษา (Buddhist Lent) วันแรม ๑ ค่ำเดือน ๘ | ๑ วัน |
| ๑๐. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ (The Queen's Birthday) วันที่ ๑๒ สิงหาคม | ๑ วัน |

๑๑. วันปิยมหาราช (Chulalongkon Day) วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๑ วัน
๑๒. วันเฉลิมพระชนมพรรษา (Th King's Birthday)
วันที่ ๕ ธันวาคม ๑ วัน
๑๓. วันรัฐธรรมนูญ (Constitution Day) วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๑ วัน
๑๔. วันอาสาฬหบูชา วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘ หรือถ้าเป็นปีมี
อธิกมาส ก็ตรงกับวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘ หลัง ๑ วัน
- สำหรับวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ให้ถือตามประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี
(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๐๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๐๐

พจน์ สารสิน

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ

๑. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๐๐ นำส่งโดยหนังสือสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว.๑๕๙/๒๕๐๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๐๐
๒. วันขึ้นปีใหม่ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๐๕ นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๑๐๕/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๐๕ กำหนดให้หยุดราชการในวันปีใหม่ ๒ วัน คือ วันที่ ๓๑ ธันวาคม และวันที่ ๑ มกราคม
๓. วันที่ ๖ เมษายน แต่เดิมเรียกว่า “วันจักรี” แต่ปัจจุบันประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๒๕ นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ น.ว. ๐๒๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๒๕ เปลี่ยนชื่อ “วันจักรี” เป็น “วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์”
๔. วันสงกรานต์ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ. ๒๕๓๒ นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร. ๐๒๐๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๓๒ กำหนดให้หยุดราชการในวันสงกรานต์ ๓ วัน คือวันที่ ๑๒, ๑๓ และ ๑๔ เมษายน
๕. วันพืชมงคล เปลี่ยนชื่อเป็นวันรัฐพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นว ๗๐/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๐๓
๖. วันชาติ ไม่เป็นวันหยุดราชการอีกต่อไปแล้ว ตามประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๐๓ และได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๗ ตอนที่ ๔๓ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๐๓ ให้ถือเอาวันพระราชสมภพของพระมหากษัตริย์เป็นวันเฉลิมฉลองของชาติไทยต่อไป

๗. วันเข้าพรรษา ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๒๐๙/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ กำหนดให้ถือเอาวันแรม ๑ ค่ำ เดือน ๘ เป็นวันหยุดราชการ
๘. วันอาสาฬหบูชา เป็นวันหยุดราชการเพิ่มเติมโดยประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๐๕ (นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๔๔/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๐๕)
๙. วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ มีแก้ไขใหม่โดยประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ (นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว.๘/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๒)

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๙)

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ
พ.ศ. ๒๕๑๗

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเกี่ยวกับวันหยุดราชการประจำสัปดาห์แล้วเห็นว่า สำหรับจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสตูล นั้น ควรจะได้มีวันหยุดราชการเพิ่มขึ้น เนื่องในวันตรุษอีดีลฟีตริ (วันรายอปอซอ) และวันตรุษอีดีลอัฎฮา (วันรายอฮัจยี) อันเป็นวันสำคัญทางศาสนาอิสลาม เพื่อเป็นการรักษาขนบธรรมเนียมและประเพณีอันเป็นวัฒนธรรมของท้องถิ่นนี้ และเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้ประกอบพิธีกรรมทางศาสนาอิสลามตามสมควร จึงให้หยุดราชการในวันตรุษอีดีลฟีตริ (วันรายอปอซอ) หนึ่งวัน และวันตรุษอีดีลอัฎฮา (วันรายอฮัจยี) หนึ่งวัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๑๗

ประกอบ หุตะสิงห์

รองนายกรัฐมนตรี

ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับนี้นำส่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๑๗

**ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๐๙**

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ เพื่อให้การปฏิบัติราชการในต่างประเทศเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงลงมติให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๐๙”

ข้อ ๑ ทวิ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๐๙ เป็นต้นไป (ข้อ ๑ ทวิ นี้เพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๔ แล้ว)

ข้อ ๒ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**หมวด ๑
ข้อความทั่วไป**

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ข้าราชการประจำการในต่างประเทศ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายทหาร และฝ่ายพลเรือนซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำการในต่างประเทศ

“คณะผู้แทน” หมายความว่า ส่วนราชการในต่างประเทศที่ได้รับการจัดตั้งเป็นสถานเอกอัครราชทูต สถานอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล สถานรองกงสุล สำนักตัวแทนทางกงสุล และคณะทูตไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

“หัวหน้าคณะผู้แทน” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนตามระเบียบพิธีการทูตหรือระเบียบพิธีการกงสุล

“รองหัวหน้าคณะผู้แทน” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะผู้แทน และอยู่ในลำดับที่จะได้รับแต่งตั้งให้

เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าคณะผู้แทน ในเมื่อหัวหน้าคณะผู้แทนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

“ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร” หมายความว่าผู้แทนกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ซึ่งกระทรวงกลาโหมแต่งตั้งให้มีตำแหน่งประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานอัครราชทูต ตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

“รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร” หมายความว่าผู้ช่วยผู้แทนกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ซึ่งกระทรวงกลาโหมแต่งตั้งให้มีตำแหน่งประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานอัครราชทูต ตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

“แอตตาเชฝ่ายกิจการพิเศษ” หมายความว่าผู้แทนส่วนราชการฝ่ายพลเรือน อื่นนอกจากกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีตำแหน่งแอตตาเชฝ่ายกิจการนั้น ๆ ประจำสถานเอกอัครราชทูต สถานอัครราชทูต หรือคณะทูตไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๔ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการต่าง ๆ ประจำคณะผู้แทน จะกระทำได้อต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามระเบียบพิธีการทูตหรือระเบียบพิธีการกงสุลของประเทศที่คณะผู้แทนประจำอยู่แล้ว

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการประจำการในต่างประเทศฝ่ายพลเรือน ประจำคณะผู้แทนโดยเรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากแอตตาเชฝ่ายกิจการพิเศษของส่วนราชการนั้น ๆ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้ทำความตกลงกับกระทรวงการต่างประเทศแล้ว

หมวด ๒

การแต่งตั้งข้าราชการประจำการในต่างประเทศ

ข้อ ๖ การแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการต่างประเทศ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

การให้ข้าราชการดังกล่าวในวรรคแรกมีตำแหน่งประจำคณะผู้แทนจะกระทำได้อต่อเมื่อได้แจ้งให้กระทรวงการต่างประเทศทราบและปฏิบัติตามระเบียบพิธีการทูตแล้ว

ข้อ ๘ การแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดส่วนราชการฝ่ายพลเรือนอื่น นอกจากกระทรวงการต่างประเทศ ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบของส่วนราชการนั้น ๆ

การให้ข้าราชการดังกล่าวในวรรคแรกมีตำแหน่งประจำคณะผู้แทนจะกระทำได้อีกเมื่อได้แจ้งให้กระทรวงการต่างประเทศทราบและปฏิบัติตามระเบียบพิธีการทูตหรือระเบียบพิธีการกงสุลแล้ว

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการต่าง ๆ จัดส่งข้าราชการที่จะไปดำรงตำแหน่งประจำคณะผู้แทนไปรับการชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในต่างประเทศ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ก่อนออกเดินทางไปรับตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการต่าง ๆ เป็นผู้กำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดส่วนราชการนั้น ๆ ตามความเหมาะสม

หมวด ๓

การปกครองบังคับบัญชา

ข้อ ๑๑ หัวหน้าคณะผู้แทนเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาบรรดาข้าราชการประจำการในต่างประเทศทั้งปวงที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำคณะผู้แทนนั้น ๆ

ข้อ ๑๒ ในการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการต่าง ๆ นั้น ให้เสนอต่อหัวหน้าคณะผู้แทนในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบตามแต่ส่วนราชการเจ้าสังกัดของหัวหน้าหน่วยงานนั้นจะเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าคณะผู้แทนเรียกประชุมหัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการต่าง ๆ ประจำคณะผู้แทนเป็นครั้งคราวเพื่อปรึกษาหารือและประสานงานระหว่างกัน และให้ส่งรายงานการประชุมนี้ให้กระทรวงการต่างประเทศทราบ

ข้อ ๑๔ การใช้เอกสิทธิ์ของข้าราชการประจำการในต่างประเทศเพื่อการนำสิ่งของเข้ามาในประเทศที่คณะผู้แทนประจำอยู่โดยยกเว้นอากรศุลกากร ภาษี และค่าภาระอื่นใด จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะผู้แทนแล้ว และในการนี้ให้หัวหน้าคณะผู้แทนวางระเบียบโดยพิจารณาถึงความต้องการและความเหมาะสมขึ้นไว้เพื่อให้ทราบทั่วกัน

ข้อ ๑๕ การดำเนินคดีและการให้การเป็นพยานโดยข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำในคณะผู้แทนจะกระทำมิได้ นอกจากในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะผู้แทน

การสละความคุ้มกันจากอำนาจศาลและอำนาจฝ่ายปกครองจะกระทำได้อีกแต่โดยหัวหน้าคณะผู้แทน เมื่อได้รับอนุมัติจากกระทรวงการต่างประเทศแล้ว

หมวด ๔

ลำดับอาวุโส

ข้อ ๑๖ ลำดับอาวุโสของข้าราชการประจำการในต่างประเทศซึ่งสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการต่างประเทศ

ข้อ ๑๗ ลำดับอาวุโสของข้าราชการประจำการในต่างประเทศซึ่งสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหมเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับข้าราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๑๘ ลำดับอาวุโสของผู้ช่วยฝ่ายทหารให้อยู่ถัดจากรองหัวหน้าคณะผู้แทน

ข้อ ๑๙ ลำดับอาวุโสของแอดตาเซฝ่ายกิจการพิเศษให้ถือตามวันที่เข้ารับตำแหน่ง และให้อยู่ถัดจากผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร และถัดจากข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศที่มีตำแหน่งเทียบเท่า

ข้อ ๒๐ ลำดับอาวุโสของรองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารให้อยู่ถัดจากรองหัวหน้าคณะผู้แทน ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร แอดตาเซฝ่ายกิจการพิเศษ และข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศที่มีตำแหน่งเลขานุการโท

ข้อ ๒๑ ลำดับอาวุโสของข้าราชการประจำการในต่างประเทศที่ได้รับแต่งตั้งให้มีตำแหน่งประจำคณะผู้แทนตามที่อาจตกลงกับกระทรวงการต่างประเทศให้เรียกชื่ออย่างอื่น นอกจากผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร และแอดตาเซฝ่ายกิจการพิเศษ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการต่างประเทศจะได้กำหนดเป็นราย ๆ ไป แต่จะกำหนดให้สูงกว่ารองหัวหน้าคณะผู้แทน ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร และข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศที่มีตำแหน่งเทียบเท่ามิได้

ข้อ ๒๒ ในการจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีตำแหน่งทางการทูตของคณะผู้แทน ให้เรียงลำดับอาวุโสโดยแยกประเภทตามสังกัด ดังนี้

๑. ข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ
๒. ข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงกลาโหม
 - (ก) กองทัพบก
 - (ข) กองทัพเรือ
 - (ค) กองทัพอากาศ
๓. ข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดส่วนราชการอื่น

ในกรณีที่ระเบียบปฏิบัติของประเทศที่คณะผู้แทนประจำอยู่กำหนดวิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีตำแหน่งทางการทูตรวมกันโดยไม่แยกประเภทตามสังกัดแล้ว ให้เรียงลำดับตามหลักการจัดลำดับอาวุโสที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด ๕

การลา

ส่วนที่ ๑

ข้อความเบื้องต้น

ข้อ ๒๓ การลาของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ มี ๓ ลักษณะ คือ

๑. การลาภายในประเทศที่ประจำอยู่
๒. การลาไปนอกประเทศที่ประจำอยู่
๓. การลาเข้าประเทศไทย

การลาลักษณะที่ ๑ และ ๒ ข้างต้น มี ๔ ประเภท คือ

(ก) การลาป่วย

(ข) การลาลอดบุตร

(ค) การลากิจส่วนตัว

(ง) การลาพักผ่อน (ระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขคำ “ลาพักผ่อนประจำปี” เป็น “ลาพักผ่อน”

การปฏิบัติเกี่ยวกับการลาและการลาประเภทอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ สำหรับข้าราชการฝ่ายพลเรือน ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ ส่วนข้าราชการฝ่ายทหาร ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๒๔ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามหมวดนี้จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๒๕ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาราชการ เมื่อครบกำหนดวันที่ได้รับอนุญาตให้ลาหรือถูกเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดวันที่ลา ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา หรือต่อหัวหน้าคณะผู้แทนเพื่อทราบ แล้วแต่กรณี ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๖ ให้ส่วนราชการที่ประจำในต่างประเทศจัดทำสถิติการมาปฏิบัติราชการ และวันลาของข้าราชการในสังกัดในรอบเดือน แล้วรายงานไปยังส่วนราชการเจ้าสังกัด ในประเทศไทยอย่างช้าภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ส่วนที่ ๒

การลาภายในประเทศที่ประจำอยู่

ข้อ ๒๗ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว หรือลาพักผ่อน ภายในประเทศที่ประจำอยู่ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาต

การอนุญาตให้ข้าราชการลาในแต่ละประเภทตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต ตามที่กำหนดไว้ในตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบเป็นผู้พิจารณาอนุญาต แล้วแต่กรณี (ระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขคำ “ลาพักผ่อนประจำปี” เป็น “ลาพักผ่อน”

ส่วนที่ ๓

การลาไปนอกประเทศที่ประจำอยู่

ข้อ ๒๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว หรือลาพักผ่อนไปนอกประเทศที่ประจำอยู่นอกประเทศไทย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

การอนุญาตให้ข้าราชการลาหยุดตามข้อนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบเป็นผู้พิจารณาอนุญาต แล้วแต่กรณี (ระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขคำ “ลาพักผ่อนประจำปี” เป็น “ลาพักผ่อน”

ข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะเดินทางออกนอกประเทศที่ประจำอยู่ไปยังประเทศใกล้เคียงในภูมิภาคเดียวกันในวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตจากหัวหน้าคณะผู้แทนก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกเดินทางไปยังประเทศใกล้เคียงในภูมิภาคเดียวกันได้

การเดินทางออกนอกประเทศที่ประจำอยู่ของหัวหน้าคณะผู้แทนตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง

การเดินทางออกนอกประเทศที่ประจำอยู่ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองข้างต้นข้าราชการผู้เดินทางจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและสามารถติดต่อกับ

ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลคณะผู้แทนได้ตลอดเวลา ในกรณีจำเป็นข้าราชการผู้เดินทางจะต้องสามารถกลับมาปฏิบัติราชการได้ทันที

ส่วนที่ ๔

การลาเข้าประเทศไทย

ข้อ ๓๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาเข้าประเทศไทย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วให้หัวหน้าคณะผู้แทนเสนอรายงานหรือใบลาพร้อมความเห็นไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตของข้าราชการผู้ขอลาในประเทศไทยเพื่อพิจารณาอนุญาต

ผู้มีอำนาจอนุญาตสำหรับข้าราชการฝ่ายพลเรือน ได้แก่ ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี ส่วนข้าราชการฝ่ายทหาร ผู้มีอำนาจอนุญาตให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนซึ่งประสงค์จะลาเข้าประเทศไทย ให้รายงานไปยังกระทรวงการต่างประเทศเพื่อนำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๓๑ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเข้าประเทศไทย ถ้ามีความจำเป็นจะต้องลาต่ออีก ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๓๐ เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาได้อนุญาตแล้วให้แจ้งให้หัวหน้าคณะผู้แทนของผู้นั้นทราบ การลาต่อของหัวหน้าคณะผู้แทนตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอปลัดกระทรวงการต่างประเทศเพื่อพิจารณาอนุญาต”

(หมวด ๕ นี้ เพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๔)

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๐๘

จอมพล ถ. กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาพักผ่อนในประเทศที่ประจำอยู่

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา			
		กำหนดวันอนุญาต ได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาพักผ่อน
		ลาป่วย	ลาบางส่วนตัว		
หัวหน้าคณะผู้แทน (เอกอัครราชทูต, อัครราชทูต)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสถานเอกอัคร- ราชทูต และส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่น ซึ่งประจำอยู่ในประเทศนั้นที่สังกัดกระทรวง ทบวง การต่างประเทศ หรือสังกัดกระทรวง ทบวง กรมอื่น	๑๒๐	๔๕	ตามที่เห็นสมควร แต่ มีสิทธิลาคลอดบุตรโดย ได้รับเงินเดือนครั้ง หนึ่งได้ ๖๐ วัน โดย ไม่ต้องมีใบรับรอง-	ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ ข้าราชการผู้นั้นมีวันลาพักผ่อนสะสม เนื่องจากในปีที่แล้วมาข้าราชการผู้นั้น มีได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแล้ว แต่ ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ และมีสิทธิสะสม
หัวหน้าคณะผู้แทน (เอกอัครราชทูตซึ่งเป็น หัวหน้าคณะทูตถาวรแห่ง ประเทศไทยประจำสห- ประชาชาติ หรือองค์การ ระหว่างประเทศอื่น ๆ)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดคณะทูตถาวร	๑๒๐	๔๕	แพทย์ และมีสิทธิลากิจ ส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการลา คลอดบุตรโดยได้รับ เงินเดือนได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ	วันที่ยังมิได้ลานั้นรวมเข้ากับปีต่อไป ไปได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวัน ลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมแล้วจะต้อง ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ในกรณีนี้มีผู้ อำนาจอนุญาตการลา จะมีอำนาจ อนุญาตให้ลาพักผ่อนได้เท่าจำนวนวัน ที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อน ซึ่งรวมแล้วปีหนึ่งจะไม่เกิน ๒๐ วัน ทำการ
หัวหน้าคณะผู้แทน (กงสุล ใหญ่ หรือกงสุล)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดสถานกงสุล ใหญ่ หรือสถานกงสุล แล้วแต่กรณี	๑๒๐	๔๕		สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิ
หัวหน้าส่วนราชการหรือ หัวหน้าสำนักงานสังกัด กระทรวง ทบวง กรมอื่น ที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดที่ประจำ สำนักงาน นั้น	๖๐	๓๐		นำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลา พักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ทำการ

การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาปฏิบัติงาน การลาคักผ่อนไปนอกประเทศที่ประจำอยู่

ประเภทการลา						
ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาต ได้ครึ่งหนึ่งไม่เกิน			ลาคลอดบุตร	ลาพักผ่อน
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว			
หัวหน้าคณะผู้แทน (เอกอัครราชทูต, อัครราชทูต)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสถานเอกอัคร- ราชทูต และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งประจำอยู่ในประเทศนั้นที่สังกัดกระทรวง ทบวง การต่างประเทศ หรือสังกัดกระทรวง ทบวง กรมอื่น	๔๐	๒๐	ตามที่เห็นสมควร แต่ มีสิทธิลาคลอดบุตรโดย ได้รับเงินเดือนครั้ง หนึ่งได้ ๖๐ วัน โดย ไม่ต้องมีใบรับรอง -	ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ ข้าราชการผู้นั้นมีวันลาพักผ่อนสะสม เนื่องจากในปีที่แล้วมาข้าราชการผู้นั้น มิได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแล้ว แต่ ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ และมีสิทธิสะสม วันที่ยังมิได้ลานั้นรวมเข้ากับปีต่อไป ไปได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวัน ลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมแล้วจะต้อง ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ในกรณีที่มีผู้ อำนาจอนุญาตการลา จะมีอำนาจ อนุญาตให้ลาพักผ่อนได้เท่าจำนวนวัน ที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อน ซึ่งรวมแล้วปีหนึ่งจะไม่เกิน 20 วัน ทำการ	
หัวหน้าคณะผู้แทน (เอกอัครราชทูตซึ่งเป็น หัวหน้าคณะทูตถาวรแห่ง ประเทศไทยประจำสห- ประชาชาติ หรือองค์การ ระหว่างประเทศอื่น ๆ)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดคณะทูตถาวร แห่งประเทศไทยประจำสหประชาชาติหรือ องค์การระหว่างประเทศอื่น ๆ	๔๐	๒๐		สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิ นำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลา พักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ทำการ	
หัวหน้าคณะผู้แทน (กงสุลใหญ่ หรือกงสุล)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดสถานกงสุล ใหญ่ หรือสถานกงสุล แล้วแต่กรณี	๔๐	๒๐			

หมายเหตุ คำราชหมายถึงเลข ๑ และ ๒ แก้ไขตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการปฏิบัติการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในประเทศ (ฉบับที่ ๓)

**ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
ว่าด้วย วัน เวลาทำงานและการลาหยุดราชการ
ของข้าราชการฝ่ายรัฐสภาชั่วคราว**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ก.ร.กำหนดวัน เวลาทำงานและการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนด ก.ร.นี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

ข้อ ๒ ในระหว่างที่ ก.ร.ยังไม่ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยวัน เวลาทำงานและการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายรัฐสภาอยู่ขณะนี้ ให้ใช้ระเบียบการลาของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการฝ่ายตุลาการ พ.ศ. ๒๕๐๐ ไปพลางก่อน ส่วนบรรดาอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดกำหนดว่าเป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการอื่นใด ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เฉพาะที่เกี่ยวกับข้าราชการของส่วนราชการฝ่ายรัฐสภา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๑๘

ป.ส. กาญจนวัฒน์

ประธาน ก.ร.

(เอกสารท้ายระเบียบบพมาเลข ๑๒)

พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี
บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
พ.ศ. ๒๕๓๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕
เป็นปีที่ ๔๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖

บรรดากฎ ข้อบังคับ และระเบียบอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชกฤษฎีกานี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ใช้พระราชกฤษฎีกานี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน

“เงินปี” หมายความว่า เงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายปีจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของสำนักพระราชวัง

“บำเหน็จ” หมายความว่า บำเหน็จตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และหมายความรวมถึงเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญตามระเบียบกระทรวงการคลังด้วย

“บำนาญ” หมายความว่า บำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และหมายความรวมถึงเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

มาตรา ๕ การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ลักษณะ ๑

เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

หมวด ๑

การถือจ่ายเงินเดือน

มาตรา ๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๘ การจ่ายเงินเดือนแต่ละปี ให้กระทรวง ทบวง กรม จ่ายตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปีที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ

การปฏิบัติเกี่ยวกับการถือจ่ายเงินเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลัง กำหนด

มาตรา ๘ เมื่อขึ้นปีใหม่ ถ้ากรมบัญชีกลางยังมีได้อนุมัติบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ประจำปีให้จ่ายเงินเดือนไปก่อนได้ตามบัญชีถือจ่ายปีที่แล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙ การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการที่ได้เลื่อนเงินเดือนเพราะถึงแก่ความตาย เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้จ่ายจากอัตรารับเงินเดือนที่ผู้นั้นครองอยู่หรือเงินเดือนเหลือจ่าย หรือให้ออเงินหมวดอื่นมาตั้งจ่าย

หมวด ๒

การจ่ายเงินเดือน

มาตรา ๑๐ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการแต่ละเดือน ให้จ่ายตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ที่กรมบัญชีกลางอนุมัติแล้วตามความในหมวด ๑

มาตรา ๑๑ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือนให้จ่าย ตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

มาตรา ๑๒ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการกรณีบรรจุใหม่หรือกลับเข้ารับราชการ ใหม่ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

มาตรา ๑๓ การจ่ายเงินเดือนกรณีที่มีการเลื่อนชั้น เลื่อนระดับ หรือเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

มาตรา ๑๔ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งต้องระบุด้วยว่าให้ได้รับเงินเดือนในอัตราใด และให้ขาดจากอัตราเงินเดือนเดิมไปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งใหม่หรือให้ออนอัตราเงินเดือนเดิมไปตั้งจ่ายสำหรับตำแหน่งใหม่ตั้งแต่วันที่

มาตรา ๑๕ การจ่ายเงินเดือนในกรณีโอนข้าราชการ ให้จ่ายทางสังกัดใหม่ และงดจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งโอน

ในกรณีที่มีการจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมล่วงหน้าไป ให้เบิกเงินเดือนทางสังกัดใหม่ส่งใช้สังกัดเดิมโดยวิธีเบิกหักผลักส่ง แล้วให้เจ้าสังกัดใหม่แจ้งการเบิกหักผลักส่งให้เจ้าสังกัดเดิมทราบ ห้ามมิให้เบิกเป็นตัวเงิน

มาตรา ๑๖ ข้าราชการที่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการดังกล่าว

ข้าราชการที่มีได้มาปฏิบัติราชการในกรณีอื่น จะมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือไม่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเห็นสมควรแล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๗ การจ่ายเงินเดือนของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดเงินเดือน ถ้าภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้ง โอน หรือปรับเงินเดือน โดยได้รับเงินเดือนต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดเงินเดือน ให้คงตัดเงินเดือนต่อไปตามจำนวนเดิม หรือถ้าเป็นกรณีตัดเงินเดือนตามส่วนของเงินเดือน ก็ให้ตัดตามส่วนของเงินเดือนเดิม

มาตรา ๑๘ ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงินเดือนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

มาตรา ๑๙ การจ่ายเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ลาออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้ว ยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(๒) ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่ได้รับทราบคำสั่ง และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมาให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(๓) ในกรณีตาม (๑) และ (๒) หากจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ก็ให้จ่ายต่อไปได้จนถึงวันส่งมอบงานเสร็จภายในเวลาอันไม่ชักช้าตามที่ผู้บังคับบัญชาจะกำหนดตามสภาพของงาน แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ระบุในคำสั่งหรือวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณี

(๔) พันจากราชการเพราะเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปี สำหรับกรณีที่ได้รับการต่อเวลาราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันครบการต่อเวลาราชการ

มาตรา ๒๐ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน สำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้น แต่ทั้งนี้ กระทรวงการคลังจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

หมวด ๓

การจ่ายเงินเดือนข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

มาตรา ๑๒ การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ให้จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือระเบียบข้อบังคับของกระทรวงกลาโหมที่ได้ทำความตกลงไว้กับกระทรวงการคลัง

อัตราเงินเดือนข้าราชการระหว่างพักราชการ ไม่ถือเป็นอัตราว่าง

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถ้าเจ้ากระทรวงหรือผู้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการหรือตามระเบียบข้อบังคับกระทรวงกลาโหมที่ได้ทำความตกลงไว้กับกระทรวงการคลังให้จ่ายเงินเดือนในระหว่างพักราชการอย่างไร ก็ให้จ่ายเงินเดือนตามที่วินิจฉัยนั้นจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

มาตรา ๒๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาใช้บังคับแก่การจ่ายเงินเดือนข้าราชการผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกด้วยโดยอนุโลม

หมวด ๔

การจ่ายเงินช่วยเหลือในกรณีที่ข้าราชการถึงแก่ความตาย

มาตรา ๒๓ ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของเงินเดือนเต็มเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตาย และหากข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินประจำตำแหน่งที่ต้องผ่านตราเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด ให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าด้วย

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ โดยอนุโลม

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินช่วยเหลือ

มาตรา ๒๔ เงินช่วยเหลือตามมาตรา ๒๓ ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตายแสดงเจตนาโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ถ้าข้าราชการผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือบุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตายก่อนข้าราชการผู้ตายหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

- (๑) คู่สมรส
- (๒) บุตร
- (๓) บิดามารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสองมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามความในวรรคสองในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ

มาตรา ๒๕ การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้กระทำภายในเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้าราชการผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินเดือนตาย เว้นแต่กรณีที่ผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่ง

ให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ระยะเวลาหนึ่งปีให้นับแต่วันที่การถูกสั่งพักราชการ การออกจากราชการไว้ก่อน หรือการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่ทางราชการมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพข้าราชการผู้ตายเพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้ทางราชการหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือ ถ้ามี ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตามมาตรา ๒๔

หมวด ๕ การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

มาตรา ๒๗ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการที่ลาป่วยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินหกสิบวันทำการ

มาตรา ๒๘ ข้าราชการลาเนื่องจากการคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

มาตรา ๒๙ ให้ข้าราชการลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนในปีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

มาตรา ๓๐ ให้ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

มาตรา ๓๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบวัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน

มาตรา ๓๒ ข้าราชการซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวัน

มาตรา ๓๓ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกินสี่ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ข้าราชการลาไป ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกินสี่ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินหกปี

มาตรา ๓๔ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ให้ได้รับ เงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่า อัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการ สมทบซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทาง ราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

มาตรา ๓๕ ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

มาตรา ๓๖ การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

ลักษณะ ๒

เงินปีและเงินประจำตำแหน่ง

ที่จ่ายจากเงินงบประมาณจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของ สำนักพระราชวัง

มาตรา ๓๗ ผู้มีสิทธิได้รับเงินปีในปีใด ให้จ่ายเงินปีในปีนั้นให้เต็มทั้งปีไม่ว่ากรณี จะเป็นประการใด

มาตรา ๓๘ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ประธาน องคมนตรี หรือรองคมนตรี ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งเป็นต้นไป สำหรับเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะรัฐมนตรี กำหนด

การจ่ายเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ประธานองคมนตรี หรือ องคมนตรีที่พ้นจากตำแหน่ง ให้จ่ายได้เพียงวันก่อนวันพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีที่ถึงแก่ ความตาย ให้จ่ายสำหรับเดือนที่ถึงแก่ความตายนั้นให้เต็มเดือน

มาตรา ๓๙ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งตามมาตรา ๓๘ ให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน แต่ไม่ต้องทำบัญชีถือจ่าย

ลักษณะ ๓

บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ

หมวด ๑

การจ่ายบำเหน็จ บำนาญ

มาตรา ๔๐ การจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญ ให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้พิจารณาสั่งจ่าย ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญในกรณีผู้เคยรับบำนาญอยู่แล้วกลับเข้ารับราชการ ใหม่แล้วออกจากราชการครั้งหลังโดยมีสิทธิได้รับบำนาญในครั้งหลังด้วย ถ้าการรับราชการ ในครั้งก่อนกับครั้งหลังต่างกระทรวง ทบวง กรมกัน ให้รวมจ่ายบำนาญทางส่วนราชการ ที่ออกจากราชการครั้งหลัง

ในกรณีที่มีการลดหรืองดบำนาญในระหว่างเวลาที่ข้าราชการกลับเข้ารับราชการ ใหม่ และต่อมาออกจากราชการครั้งหลังโดยไม่มีสิทธิได้รับบำนาญ การจ่ายบำนาญที่เคย ได้รับอยู่เดิมตั้งแต่วันออกจากราชการครั้งหลังจะจ่ายได้ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางสั่งจ่ายให้แล้ว และให้จ่ายทางส่วนราชการเดิมที่จ่ายบำนาญนั้น

มาตรา ๔๑ บำนาญปกติและบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันขาด จากอัตราเงินเดือนเป็นต้นไป

บำนาญพิเศษในกรณีถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ถึง แก่ความตาย หรือวันถัดจากวันที่สันนิษฐานว่าถึงแก่ความตายตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔๒ ถ้าผู้มีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายบำนาญให้จนถึงวันที่ถึง แก่ความตาย นอกจากนี้ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวนเท่ากับบำนาญรวมกับเงินช่วยค่า ครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ถ้ามี) สามเดือน แต่ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญถึง แก่ความตายเป็นผู้รับบำนาญตกทอด หรือบำนาญพิเศษในฐานะทายาท ผู้อุปการะ หรือ ผู้อยู่ในอุปการะ ไม่ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ

ให้นำความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับแก่การจ่ายเงินช่วยเหลือตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตายก่อนที่กรมบัญชีกลางจะส่งจ่ายบำนาญให้ในระยะเวลาเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือตามความในมาตรา ๒๕ ตั้งแต่วันที่กรมบัญชีกลางส่งจ่ายบำนาญ

มาตรา ๔๓ การจ่ายบำนาญประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสองวันทำการ สำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคาร หรือผู้มีสิทธิรับบำนาญได้รับบำนาญทางธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้นสองวันทำการ แต่ทั้งนี้ กระทรวงการคลังจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๔๔ ผู้รับบำนาญจะต้องแสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายปีละครั้ง ตามแบบและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และในกรณีที่กรมบัญชีกลางเห็นสมควร จะสั่งให้ผู้รับบำนาญแสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตในระยะเวลาใด ๆ อีกก็ได้

ผู้รับบำนาญจะรับบำนาญไม่ได้จนกว่าจะได้แสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตแล้ว

หมวด ๒

การจ่ายเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ

มาตรา ๔๕ การจ่ายเงินตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องในการรบ กฎหมายว่าด้วยการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติหน้าที่มนุษยธรรม กฎหมายว่าด้วยบำนาญพิเศษ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้นำความในลักษณะ ๓ หมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อานันท์ ปันยารชุน

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖ มีบทบัญญัติหลายประการที่ไม่เหมาะสมกับกาลสมัยและสภาพการณ์ในปัจจุบัน ประกอบกับสิทธิและประโยชน์ของข้าราชการเกี่ยวกับการลาได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้เหมาะสมยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับสิทธิและประโยชน์ของข้าราชการดังกล่าวด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๓๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕)

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๓)

ที่ น.ว. ๖๑/๒๕๕๗

กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

๓ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง หน้าที่กรมตรวจราชการแผ่นดิน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งที่ ๑๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

ด้วย “ท่านนายกรัฐมนตรีได้มีคำสั่งกำหนดหน้าที่กรมตรวจราชการแผ่นดินให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลสอดส่องการปฏิบัติราชการของทุกกระทรวงทบวงกรม ดังสำเนาคำสั่งที่ได้แนบมาพร้อมกับหนังสือนี้ และให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อส่งกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ให้ความร่วมมือ

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ศกนี้ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่ท่านนายกรัฐมนตรีสั่งการไป โดยให้กรมตรวจราชการแผ่นดินมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานรวมทั้งองค์การและบริษัทที่อยู่ในความควบคุมของรัฐบาลด้วย และให้กระทรวงทบวง กรมต่าง ๆ และองค์การกับบริษัทในความควบคุมของรัฐบาลให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมตรวจราชการแผ่นดิน ซึ่งจะได้มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวเป็นอย่างดีที่สุด”

จึงขอเรียนยืนยันมาเพื่อทราบและสั่งหน่วยราชการในสังกัดตลอดจนองค์การและบริษัทซึ่งอยู่ในความควบคุมต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) **หลวงชำนาญอักษร**

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

กองกลาง

คำสั่งที่ ๑๔/๒๕๕๗

สำนักคณะรัฐมนตรี

เรื่อง หน้าที่กรมตรวจราชการแผ่นดิน

ตามที่ได้จัดตั้งกรมตรวจราชการแผ่นดินขึ้นในทบวงคณะรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง สำนักคณะรัฐมนตรีนั้น ก็โดยที่รัฐบาลมีความมุ่งหมายที่จะให้มีการควบคุมดูแลการบริหารราชการของหน่วยราชการทุกกระทรวง ทบวง กรมให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบแบบแผนและนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ราชการมีประสิทธิภาพเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ และความผาสุกสมบูรณ์แก่ประชาชน

ฉะนั้น เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ดังกล่าวมานี้ จึงให้กรมตรวจราชการแผ่นดินมีหน้าที่ควบคุมดูแลสอดส่องให้การปฏิบัติราชการของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบแบบแผน และนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งนายกรัฐมนตรีโดยเคร่งครัด เพื่อให้ราชการสำเร็จลุล่วงไปโดยรวดเร็วและประหยัด ปราศจากการทุจริตและการกระทำอันมิชอบทุกประการเพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ประเทศชาติ และประชาชน สมความมุ่งหมายของรัฐบาลสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

จอมพล ป. พิบูลสงคราม

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ คำสั่งที่ ๑๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ นี้ นำส่งโดยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๖๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๗

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๔)

ที่ ๓๓๔/๒๕๕๗

กรมตรวจราชการแผ่นดิน

๑๕ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ

เรียน

อ้างถึง คำสั่งนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๔/๒๕๕๗ ตามหนังสือสำนักคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

ตามคำสั่งที่อ้างถึงนั้น กำหนดให้กรมตรวจราชการแผ่นดินสอดส่องการปฏิบัติราชการของกระทรวง ทบวง กรม ตลอดจนองค์การต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในความอุปการะของรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย แบบแผน นโยบายของรัฐบาล ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งนายกรัฐมนตรีโดยเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อให้ราชการลุล่วงไปโดยเร็ว ประหยัดปราศจากทุจริต และกระทำการอันมิชอบ

โดยที่มีคำสั่งดังกล่าว กรมตรวจราชการแผ่นดินจึงได้ดำเนินการสอดส่องให้การได้เป็นไปตามคำสั่งนั้น และในเวลาเดียวกันได้หาทางที่จะแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นเพื่อให้ราชการของบ้านเมืองมีระเบียบเป็นหลักฐานมั่นคงและแน่นอน หาใช่คอยจับผิด ในชั้นต้นนี้เห็นว่าระเบียบและวินัยเป็นเรื่องที่จะต้องกวดขันก่อน เพราะถ้าข้าราชการปฏิบัติงานด้วยความมีน้ำใจที่อยู่ในระเบียบวินัยอันดีแล้ว ย่อมหวังได้ในเบื้องต้นว่าราชการคงจะลุล่วงไปด้วยดี ในการตรวจและสอดส่องของข้าพเจ้าปรากฏว่า

๑. ข้าราชการทั้งรอบในและรอบนอกพระนคร ยังมาปฏิบัติราชการช้ากว่าเวลาที่กำหนด โดยไม่ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชาได้บันทึกมูลเหตุแห่งการมาทำงานสายนั้นไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาหาทางแก้ไข

๒. สมุดลงเวลาทำงานเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คือ เมื่อพ้น ๙.๐๐ น. ไปแล้วไม่ได้ขีดเส้นขึ้นประจำวันและนำเสนอผู้บังคับบัญชาหรือเก็บไว้ เป็นเหตุให้ข้าราชการที่มาสายลงเวลาทำงานเมื่อใดก็ได้ นาฬิกาที่ใช้สำหรับลงเวลาไม่ตรงกับความจริง บางแห่งช้ากว่าเวลาที่แท้จริงถึง ๑๐ นาที ก็มี

๓. การลงชื่อในสมุดลงเวลามักเขียนหวัด ๆ อย่างไม่มีระเบียบ ดูเลอะเทอะและอ่านไม่ไคร่ออก

๔. สถานที่ราชการบางแห่งสกปรกเต็มไปด้วยฝุ่นละออง เอกสารต่าง ๆ เก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย แลดูเกะกะรุงรัง บางแห่งวางซ้อน ๆ กันไว้บนพื้นหรือบนโต๊ะเป็นตั่งสูง ๆ ขาดความเป็นระเบียบและอาจสูญหายได้ง่าย

ข้อบกพร่องเหล่านี้เห็นว่าแก้ไขได้ง่ายและควรแก้ไขเสียทันทีทั้งนี้ จึงเรียนมาขอ
ได้โปรดกวาดขันข้อบกพร่องดังกล่าวนั้น ถ้าหากมีอยู่ในหน่วยงานของกระทรวงนี้

เฉพาะเรื่องมาทำงานสายนั้น หากมีความจำเป็นที่ข้าราชการคนใดไม่อาจหลีกเลี่ยง
ได้ก็จะได้เสนอรัฐบาลเพื่อหาทางช่วยเหลือต่อไป ในขั้นนี้ใครขอทราบว่าการที่
มาสายนั้น พักอยู่ที่ไหน บ้านของตนเองหรือเช่า หรืออาศัยใครอยู่ ออกเดินทางเวลาไหน
โดยพาหนะอะไร ตามเส้นทางไหน ระหว่างทางมีความขัดข้องอย่างไรบ้าง ถึงที่ทำงานเวลา
ไหน ผู้คนที่อยู่ใกล้เคียงกันมาสายหรือไม่ เพราะเหตุใด ทั้งนี้ ขอโปรดได้ส่งสถิติแสดง
รายละเอียดดังกล่าวนี้ไปถึงกรมตรวจราชการแผ่นดินก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เริ่มแต่
เดือนเมษายน ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านตามที่เรียนมานี้ด้วยดี

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) พลโท ส.สวัสดิ์ณรงค์
(พลโท สวัสดิ์ สวัสดิ์ณรงค์)
อธิบดีกรมตรวจราชการแผ่นดิน

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๕)

ที่ ๑๕๕๒/๒๕๕๗

กรมตรวจราชการแผ่นดิน

๖ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ

เรียน

อ้างถึง หนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดินที่ ๓๓๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๗
 สิ่งที่มาด้วย แบบรายงานการมาทำงานสาย ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงขอความร่วมมือมาในเรื่องให้ส่งรายงานการมาทำงานสายของ
 ข้าราชการในสังกัดไปให้ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ปรากฏว่า หน่วยราชการแต่ละหน่วย ได้ส่งบัญชีรายละเอียดแสดงการมาทำงานสาย
 ของข้าราชการโดยมีแบบต่าง ๆ กัน และมีข้อความไม่ครบถ้วนตามความประสงค์ เช่น
 ไม่แจ้งเวลาออกจากบ้าน เวลาถึงที่ทำงาน สายในเดือนหนึ่ง ๆ ก็ครั้ง คือในวันที่เท่าใดบ้าง
 และเหตุผลที่มาสาย และหน่วยราชการบางแห่งใช้กระดาษสำหรับรายงาน ๑ แผ่น ต่อ
 ๑ คน ใน ๑ ครั้ง เป็นการสิ้นเปลืองโดยใช่เหตุ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวให้เป็น
 ระเบียบเดียวกัน จึงเห็นควรที่จะรายงานการมาปฏิบัติราชการสายของข้าราชการให้เป็น
 แบบเดียวกัน ดังตัวอย่างที่แนบมาพร้อมกับหนังสือนี้

ฉะนั้น ขอได้โปรดสั่งหน่วยราชการในสังกัดถือปฏิบัติต่อไปด้วย หวังว่าจะได้รับ
 ความร่วมมือด้วยดี

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) พลโท ส. สวัสดิ์ธองรงค์

(พลโท สวัสดิ์ สวัสดิ์ธองรงค์)

อธิบดีกรมตรวจราชการแผ่นดิน

กองตรวจราชการที่ ๑

บัญชีรายชื่อละเอียดการมาทำงานสาย
ของข้าราชการในกระทรวง
ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เลขที่	ชื่อ	ตำแหน่ง แผนกกอง	ที่อยู่อาศัย	วันเวลาที่มาสาย			พาหนะโดยสาร และเส้นทาง	เหตุที่มาสาย	หมายเหตุ
				วัน เดือน ปี	เวลาออก เดินทาง	เวลาถึง			
๑	นาย ก.	หัวหน้าแผนก กองกลาง	ซอยรางน้ำ พญาไท	๑ ก.ย. ๕๗	๘.๔๐	๐๙.๓๐	รถสายสารวัตร- บางลำภู	รถโดยสารขาด ระยะนาน	
				๕ ก.ย. ๕๗	๘.๓๐	๐๙.๑๐	รถสายสารวัตร- บางลำภู	รถโดยสารขาด ระยะนาน	
๒	นาย ข.	เสมียน กองคลัง	ถนนตก	๓ ก.ย. ๕๗	๘.๐๐	๐๙.๒๐	รถ ร.ส.พ. สายเจริญกรุง ลงต่อรถเมล์ขาว ที่หลักเมือง	ติดฝนระหว่าง ทางก่อนขึ้นรถ	

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๑๖)

ที่ ๗๑๖/๒๕๕๗

กรมตรวจราชการแผ่นดิน

๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ

เรียน

อ้างถึง หนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดิน ที่ ย.๓๓๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๗
 สิ่งส่งมาด้วย แบบลงเวลามาทำงาน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้ขอความร่วมมือมาว่า ให้ผู้บังคับบัญชาทวนชั้นข้าราชการ
 ในสังกัดให้มาปฏิบัติราชการให้ตรงตามเวลาที่กำหนด เมื่อพ้น ๕.๐๐ น. แล้วให้ขีดเส้นขึ้น
 ประจำวันในสมุดลงเวลา ถ้าผู้ใดมาทำงานสายก็ขอให้ส่งสถิติแสดงรายละเอียดการมาสาย
 ไปถึงกรมตรวจราชการแผ่นดินก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เริ่มแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๗
 เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งอยู่แล้วนั้น

ปรากฏว่า จนบัดนี้กระทรวงนี้ยังไม่ได้แจ้งการมาทำงานสายของข้าราชการ ใน
 สังกัดไปยังกรมตรวจราชการแผ่นดินตามที่ได้อขอความร่วมมือไว้ ไม่ทราบว่าเป็นเพราะ
 ไม่มีผู้มาทำงานสายหรือเพราะเหตุใด

กรมตรวจราชการแผ่นดินใคร่ขอข้อความเข้าใจในการปฏิบัติตามนัยแห่งหนังสือ
 ของกรมตรวจราชการแผ่นดินดังกล่าวข้างต้น คือ

๑. ขอให้แจ้งส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงนี้ส่งรายละเอียดการมาทำงานสายของ
 ข้าราชการแต่ละส่วนมาที่กระทรวง ถ้าส่วนราชการใดไม่มีใครมาสายเลย ก็ให้แจ้งว่า
 ไม่มี เมื่อได้ครบถ้วนแล้วให้กระทรวง.....รวบรวมส่งไปยังกรมตรวจราชการแผ่นดิน
 ก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน สำหรับส่วนภูมิภาคให้รวบรวมส่งสำนักงาน.....
 และ.....รวบรวมส่งกรมตรวจราชการแผ่นดินภายในวันที่ ๒๐ ของ
 ทุก ๆ เดือน

๒. สำหรับสมุดลงเวลามาทำงาน ต่อไปนี้ควรใช้ตามแบบที่ได้ส่งมาเป็นตัวอย่าง
 เมื่อพ้น ๕.๐๐ น. ไปแล้วให้ขีดเส้นขึ้นประจำวันทันที และควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมให้

ปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพราะสมุดลงเวลาเป็นส่วนประกอบอันสำคัญที่จะรู้ว่าผู้ใดมาทำงาน
สายหรือไม่ และข้าราชการตั้งแต่ชั้นหัวหน้ากองลงมา ควรให้ลงเวลาทุกคน

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) พลโท ส. สวัสดิ์ธณรงค์
(พลโท สวัสดิ์ สวัสดิ์ธณรงค์)
อธิบดีกรมตรวจราชการแผ่นดิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๙.....

ลำดับที่	ชื่อ	เวลาทำราชการ				รวมเวลา		หมายเหตุ
		เวลามา		เวลากลับ		ทำราชการ		
		นาฬิกา	นาที	นาฬิกา	นาที	นาฬิกา	นาที	

(การลงเวลาให้ใช้เลข ๔ ตัว เช่น มา 09.00 กลับ ๑๖.๐๐ ถ้าข้าราชการมีราชการ
ต้องไปนอกที่ทำการ ให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายเหตุ)

รับรองว่ารายการที่จดไว้นี้ถูกต้อง วันนี้มีผู้ขาดราชการ.....นาย
คือ ๑).....๒).....และมีผู้ได้รับอนุญาตให้ลาหยุดราชการ.....นาย
คือ ๑).....๒).....๓).....

(ลงชื่อ).....

เวรตรวจสอบการลงเวลาทำราชการ

พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาต
ให้ข้าราชการลาอุปสมบท
พ.ศ. ๒๕๒๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๑

เป็นปีที่ ๓๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๒๐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๑๙

มาตรา ๔ ข้าราชการผู้ใดมีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับตามระเบียบหรือข้อบังคับของทางราชการ และเมื่อปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นเป็นการสมควรแล้ว เป็นอันว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทได้

หนังสือแสดงการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท
ให้ทำตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ แล้วแต่กรณี
มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ส.โทตะกิตย

รองนายกรัฐมนตรี



**หนังสือแสดงการพระราชทานพระบรมราชานุญาต
ให้ข้าราชการลาอุปสมบท**

ด้วย.....ซึ่งเป็นข้าราชการ
ตำแหน่ง.....กรม.....กระทรวง.....
มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา.....
ได้พิจารณาเห็นเป็นการสมควรแล้ว จึงเป็นอันว่า.....
ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ
พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ.๒๕๒๑

ขอพระสงฆ์และพระอุปัชฌายาจารย์ซึ่งได้รับอาราธนาให้อุปสมบท จงปราศจาก
รังเกียจในการให้อุปสมบทแก่ราชกัณฐะผู้นี้ ทรงพระกรุณาฝากให้อนุเคราะห์ด้วย

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



หนังสือแสดงการพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ข้าราชการลาอุปสมบท

ด้วย.....ซึ่งเป็นข้าราชการ
ตำแหน่ง.....กรม.....กระทรวง.....
มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา.....
ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจาก.....ได้พิจารณาเห็นเป็นการสมควร
แล้ว จึงเป็นอันว่า.....ได้รับพระราชทานพระบรม
ราชานุญาตให้ลาอุปสมบทได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรม
ราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑

ขอพระสงฆ์และพระอุปัชฌายาจารย์ซึ่งได้รับอาราธนาให้อุปสมบท จงปราศจาก
รังเกียจในการให้อุปสมบทแก่ราชกัณฐะผู้นี้ ทรงพระกรุณาฝากให้อนุเคราะห์ด้วย

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ
พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบทที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ได้กำหนดให้รัฐมนตรี
เจ้าสังกัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้พิจารณาการลาอุปสมบทของข้าราชการ ทำให้เกิด
ความไม่สะดวกในทางปฏิบัติ สมควรกำหนดให้ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็น
กรมและขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง หรือ
ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาแทน จึงจำเป็นต้องตราพระ
ราชกฤษฎีกานี้ขึ้น

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๔)

ที่ น.ว. ๓๔/๒๕๐๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๕ มิถุนายน ๒๕๐๖

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินให้แก่บุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในยามคับขันหรือการระดมพล หรือทดลองความพร้อม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กท ๑๒๖๒๔/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๐๖ พร้อมกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเนื่องในการเรียกพลฝึกวิชาทหาร ฯลฯ

ด้วยกระทรวงกลาโหมรายงานว่ามีนโยบายที่จะเรียกทหารกองหนุนเข้ารับการฝึกวิชาทหารและเพื่อทดลองความพร้อม ในการนี้ กระทรวงกลาโหมได้กำหนดหลักการในเรื่องสิทธิทางการเงินของบุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในยามคับขันหรือการระดมพลและทดลองความพร้อมขึ้น ซึ่งได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่บุคคลที่ประจำทำงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังที่จะให้ความตกลงได้ จึงขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาขอความร่วมมือจากรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ หนึ่ง ในการเรียกพลดังกล่าว ทหารกองหนุนบางคนอาจเป็นพนักงานคนงาน ลูกจ้างที่มีตำแหน่งประจำรับเงินเดือนหรือค่าจ้างอยู่ทางองค์การหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและบริษัทในความควบคุมของรัฐบาล ถ้าหากถูกเรียกเข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือระดมพล หรือทดลองความพร้อมและทางต้นสังกัดเดิมไม่ทำการเบิกจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้แล้ว ก็จะทำให้บรรดาทหารกองหนุนเหล่านี้ได้รับความเดือดร้อนเป็นอย่างมาก จึงเห็นเป็นการสมควรที่จะหาทางช่วยเหลือทหารกองหนุนเหล่านี้โดยขอความร่วมมือจากองค์การหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและบริษัทในความควบคุมของรัฐบาลให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ จึงเสนอมาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาขอความร่วมมือไปยังองค์การหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและบริษัทในความควบคุมของรัฐบาล ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้แก่ทหารกองหนุนหรือบุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในยามคับขัน หรือการระดมพลหรือทดลองความพร้อมได้ ก็จะเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนแก่ทหารกองหนุนเหล่านี้เป็นอย่างมาก และขอให้ถือ

เป็นหลักปฏิบัติตลอดไป กับขอให้แจ้งกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ทราบ พร้อมกับหลักเกณฑ์
การจ่ายเงินดังกล่าวตามที่กระทรวงการคลังตกลงด้วย

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๐๖ ลงมติเห็นชอบด้วย
ให้องค์การหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและบริษัทในความควบคุมของรัฐบาลให้ความร่วมมือตามที่
กระทรวงกลาโหมแจ้งมานี้ และให้ถือเป็นหลักปฏิบัติตลอดไปด้วย

จึงขอขึ้นยันทมา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **มณูญ บิสิทุธิ์**

(นายมณูญ บิสิทุธิ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

ที่ กท ๑๒๖๒๔/๒๕๐๖

กระทรวงการคลัง

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๐๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้แก่บุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในยามคับขัน
การระดมพลและเรียกเข้ารับการฝึกหรือทดลองความพร้อม

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

อ้างถึง หนังสือ ที่ กค ๐๘๔๒/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๐๖ และที่ กค ๙๖๑๔/
๒๕๐๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๐๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเนื่องในการเรียกพลฝึกวิชาทหารในยามคับขัน การ
ระดมพล การเรียกเข้ารับการฝึกหรือทดลองความพร้อม

ตามที่ขอทำความตกลงจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเลี้ยงดู
และเงินตอบแทนให้แก่บุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในยามคับขัน การระดมพล
การเรียกเข้ารับการฝึกหรือทดลองความพร้อม แล้วแต่กรณี ตามเงื่อนไขและอัตรา
ที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้ร่วมพิจารณากับเจ้าหน้าที่กระทรวงกลาโหม (พ.อ.ประทีป
ประทีปะวณิช หัวหน้ากองงบประมาณ กรมการเงินกลาโหม) แล้ว ตกลงดังต่อไปนี้

๑. การจ่ายเงินให้แก่บุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร การระดมพลและเรียก
เข้ารับการฝึกหรือทดลองความพร้อม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่แนบเสนอมาร่วม
หนังสือนี้

๒. เนื่องจากรัฐวิสาหกิจตามความหมายแห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๐๒ มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งมีทั้งที่เป็นนิติบุคคลและไม่เป็นนิติบุคคลกระทรวงการ
คลังไม่อยู่ในฐานะที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามความประสงค์ของกระทรวงกลาโหมในเรื่อง
ให้หน่วยงานเดิมจ่ายค่าจ้างให้พนักงานและลูกจ้างตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวในข้อ ๑ ได้ทั่วถึง
อีกประการหนึ่ง ไม่เป็นที่แน่นอนว่ารัฐวิสาหกิจทุกแห่งจะรับภาระจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง
ให้ตามความประสงค์ของกระทรวงกลาโหมหรือไม่ จึงสมควรที่จะเสนอคณะรัฐมนตรี
เพื่อพิจารณาขอความร่วมมือจากรัฐวิสาหกิจดังกล่าวต่อไป

๓. การพิจารณาปูนบำเหน็จความชอบตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ (๙) ในกรณีที่กระทรวง
กลาโหมแจ้งบำเหน็จความชอบของบุคคลภายนอกกระทรวงกลาโหมไปยังหน่วยงานเจ้าสังกัด

เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างนั้น มุ่งหมายเพื่อสนับสนุนเท่านั้น และเป็นอำนาจและหน้าที่ของงานเจ้าสังกัดที่จะพึงพิจารณาดำเนินการตามกำลังเงิน และความเหมาะสม

๔. เพื่อให้การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างทางหน่วยงานเดิมเป็นไปโดยถูกต้องตามความจริง จึงใคร่ขอความร่วมมือกระทรวงกลาโหมได้โปรดสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติดังนี้-

(๑) ในระหว่างที่ข้าราชการหรือลูกจ้างยังคงอยู่ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ทางกระทรวงกลาโหม และมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างทางหน่วยงานเดิม ตามกำหนดเวลาที่เคยได้รับอยู่ตามปกติ ขอได้โปรดให้ผู้บังคับบัญชาฝ่ายทหารแห่งหน่วยที่ข้าราชการหรือลูกจ้างสังกัดปฏิบัติหน้าที่อยู่ ออกหนังสือรับรองให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างเพื่อแสดงต่อหน่วยงานเดิมด้วย (การออกหนังสือรับรองจะกระทำครั้งเดียวโดยกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของการปฏิบัติหน้าที่ หรือจะกระทำเป็นครั้งคราว แล้วแต่จะสะดวก)

(๒) ในกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างเป็นผู้ได้รับเงินเดือนตามชั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ขอกระทรวงกลาโหมได้โปรดมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าสังกัดเดิมทราบโดยตรงด้วย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างซ้อน

(๓) ในกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างได้รับการปลดปล่อย ขอได้โปรดให้ผู้บังคับบัญชาฝ่ายทหารแห่งหน่วยที่ข้าราชการหรือลูกจ้างสังกัด ออกหนังสือรับรองโดยระบุกำหนดวันปลดปล่อย มอบให้ข้าราชการหรือลูกจ้างเพื่อรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ทางหน่วยงานเดิมต่อไป

จึงขอเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบด้วยขอได้โปรดแจ้งให้ทราบเพื่อจะได้แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงนาม) **สุนทร หงษ์ลดารมย์**

(นายสุนทร หงษ์ลดารมย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

**หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเนื่องในการเรียกพลฝึกวิชาทหาร
ในยามคับขัน การระดมพล การเรียกเข้ารับการฝึกหรือ
ทดลองความพร้อม**

**๑. สิทธิทางการเงินของบุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกทหารในยามคับขัน
หรือการระดมพล**

(๑) พลทหารหรือสิบตรี, จ่าตรี, จ่าอากาศตรีกองประจำการที่ปลดเป็นกองหนุน ให้ได้รับเงินเดือนเท่าที่ได้รับอยู่ก่อนออกจากประจำการ และหากมีการเปลี่ยนแปลงชั้น
อันดับ ให้เทียบกับปัจจุบัน ส่วนเบี้ยเลี้ยงให้ได้รับเท่ากับพลทหารกองประจำการปัจจุบัน

(๒) พลทหารหรือสิบตรี, จ่าตรี, จ่าอากาศตรีกองประจำการที่ปลดเป็นกองหนุน
และเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือคณงานประจำของกระทรวง ทบวง กรมให้ได้
รับเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติทางหน่วยงานเดิม และทางกระทรวงกลาโหมจะจ่ายเบี้ยเลี้ยง
ให้เท่ากับหมาย (๑)

(๓) พลทหารประจำการอาสาสมัครที่ปลดเป็นกองหนุน ให้ได้รับสิทธิเหมือนกับ
พลทหารประจำการอาสาสมัคร แต่ถ้ามีเบี้ยหวัดให้คงจ่าย ถ้ามีบำนาญก็ให้เป็นไปตาม
กฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๔) นายทหารประทวนที่ปลดเป็นกองหนุน ให้ได้รับสิทธิเหมือนนายทหาร
ประทวนประจำการในชั้นยศเดียวกัน แต่ถ้ามีเบี้ยหวัดก็ให้คงจ่าย ถ้ามีบำนาญก็ให้เป็นไป
ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๕) นายทหารสัญญาบัตรที่ปลดเป็นกองหนุน ให้ได้รับสิทธิเหมือนนายทหาร
สัญญาบัตรประจำการในชั้นยศเดียวกัน แต่ถ้ามีเบี้ยหวัด ก็ให้คงจ่าย ถ้ามีบำนาญก็ให้
เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๖) บุคคลตามหมาย (๓), (๔) และ (๕) ซึ่งเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ
คณงานประจำ ของกระทรวง ทบวง กรม เฉพาะเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติให้รับทางหน่วย
งานเดิม

(๗) บุคคลที่เป็นลูกจ้างประจำ คณงานประจำ ของ กระทรวง ทบวง กรม
ให้ได้รับค่าจ้างปกติทางหน่วยงานเดิมและสิทธิทางการเงินอื่นเท่ากับทางทหารในชั้นยศที่
เทียบเท่ากัน

(๘) อัตราค่าพาหนะเดินทางมายังต้นสังกัดและกลับภูมิลำเนา ให้ได้รับเหมา
จ่ายดังนี้

พันตรี, นาวาตรี, นาวาอากาศตรี ขึ้นไป ไม่เกิน	๑๐๐ บาท
ร้อยตรี, เรือตรี, เรืออากาศตรี, ร้อยเอก, เรือเอก	
เรืออากาศเอก ไม่เกิน	๘๐ บาท
นายทหารประทวน และพลทหาร ไม่เกิน	๖๐ บาท

(๙) บำเหน็จความชอบ ให้กระทรวงกลาโหมพิจารณาตามข้อบังคับฯ ที่กระทรวงกลาโหมถือปฏิบัติอยู่ ถ้าเป็นบุคคลภายนอกกระทรวงกลาโหม ให้กระทรวงกลาโหมแจ้งไปยังหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง

๒. สิทธิทางการเงินของบุคคลที่เสียกเข้ารับการฝึกหรือทดลองความ พร้อมพร้อม

- (๑) ค่าเลี้ยงดูที่ได้รับในอัตราดังนี้
 - ก. นายทหารสัญญาบัตรกองหนุนหรือเทียบเท่า ไม่เกินวันละ ๑๕ บาท
 - ข. นายทหารประทวนกองหนุนหรือเทียบเท่า ไม่เกินวันละ ๑๒ บาท
 - ค. พลทหารอาสาสมัครกองหนุน, พลทหาร, หรือสิบตรี, จ่าสิบตรี, จ่าอากาศตรีกองประจำการ ที่ปลดเป็นกองหนุนหรือเทียบเท่าไม่เกินวันละ ๗ บาท
- (๒) ค่าพาหนะเดินทางมายังต้นสังกัดและกลับภูมิลำเนา ให้ได้รับเหมาจ่ายดังนี้
 - ก. ตั้งแต่ พันตรี, นาวาตรี, นาวาอากาศตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไปไม่เกิน ๑๐๐ บาท
 - ข. ตั้งแต่ ร้อยตรี, เรือตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป ไม่เกิน ๘๐ บาท
 - ค. นายทหารประทวนและพลทหาร ไม่เกิน ๖๐ บาท
- (๓) ถ้าเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ คณงานประจำของกระทรวง ทบวง กรม ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติทางหน่วยงานเดิม
- (๔) ทหารกองหนุนซึ่งไม่มีเบี้ยหวัดบำนาญ และมีได้เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ คณงานประจำ ของกระทรวง ทบวง กรม หรือมิได้เป็นผู้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากนายจ้างที่ตนทำงานอยู่เดิมในขณะที่เข้ารับการฝึก ถ้าเข้ารับการฝึกตั้งแต่ ๑๕ วันขึ้นไป ให้จ่ายเงินตอบแทนเท่ากับจำนวนวันที่ฝึกในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของแต่ละชั้นยศเดิมของตนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยไม่รวมเงินเพิ่มพิเศษอื่นใด

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๑๙)

ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๔

สำนักงาน ก.พ.

๘ มีนาคม ๒๕๐๘

เรื่อง การขอลาศึกษาต่อของข้าราชการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ

เรียน (เวียน กระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏว่า ขณะนี้ยังมีข้าราชการหลายรายที่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ให้ลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ และประสงค์จะขอลาเพื่อศึกษาต่อ มิได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว.๗๘/๒๔๙๖ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๔๙๖ ที่ระบุไว้ว่าข้าราชการที่จะขอลาต่อ นั้น จะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔ เดือน เพื่อจะได้มีเวลาพิจารณาได้โดยต้องแท้และทันกาล โดยบางรายได้ยื่นเรื่องราวขอลาศึกษาต่อเมื่อใกล้จะครบกำหนดวันลา บางรายก็พ้นกำหนดวันลามาแล้ว ทั้งนี้เป็นเหตุให้การพิจารณาของ ก.พ.เกี่ยวกับการขอลาศึกษาต่อของข้าราชการนั้น ๆ ไม่ทันกำหนดวันลาที่ได้สิ้นสุดลง บางครั้งทำให้ ก.พ. ไม่สามารถพิจารณาเป็นอย่างอื่นได้ นอกจากต้องจำยอมอนุมัติไป เพราะเป็นเวลาล่วงเลยมาแล้ว

ก.พ. จึงได้พิจารณาลงมติว่า หากข้าราชการผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และเมื่อวันลาของข้าราชการผู้นั้นสิ้นสุดลงแล้ว ยังไม่ได้ยื่นเรื่องราวขอลาต่อ หรือยังมีได้รับอนุมัติให้ลาต่อ ก็ให้เจ้าสังกัดงดจ่ายเงินเดือนสำหรับข้าราชการผู้นั้นทันที นับแต่วันหมดกำหนดที่ ก.พ. ได้อนุมัติให้ลา และในการนี้สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งไปยังกระทรวงการคลังเพื่อขอให้ระงับการจ่ายเงินเดือนไว้อีกทางหนึ่งด้วย จนกว่า ก.พ. จะได้พิจารณาสั่งเป็นอย่างอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป และโปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) พันเอก จินดา ณ สงขลา

(จินดา ณ สงขลา)

เลขาธิการ ก.พ.

หมายเหตุ ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๔๑๒ กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ ให้ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ที่ประสงค์จะลาต่อต้องยื่นคำขอ ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

(เอกสารท้ายระเบียบพหามาเลข ๒๐)

ที่ สร ๑๐๐๔/๑๐๕๓

สำนักนายกรัฐมนตรี

๑๖ มีนาคม ๒๕๒๑

เรื่อง การลาพักผ่อนประจำปีของข้าราชการ

เรียน อธิบดีกรมตุลาการ

อ้างถึง หนังสือกรมตุลาการ ที่ กค ๐๖๐๓/๐๓๐๔๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๒๑

ตามหนังสือที่อ้างถึงกรมตุลาการได้หารือเกี่ยวกับสิทธิการลาพักผ่อนประจำปีของข้าราชการ ว่าข้าราชการผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญทดลองปฏิบัติราชการในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๒๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๐ ผู้ที่ทดลองปฏิบัติราชการนั้นจะขออนุญาตลาพักผ่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๐ ซึ่งถือเป็นปีงบประมาณใหม่ได้หรือไม่ หรือจะถือว่าผู้นั้นทดลองปฏิบัติราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ยังไม่มีสิทธิที่จะลาพักผ่อนไปเพื่อขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนดังนี้ เนื่องจากตามความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ กำหนดว่า

“ข้อ ๑๘ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา

สำหรับข้าราชการที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี” หมายความว่า การลาพักผ่อนประจำปีของข้าราชการในปีหนึ่ง ๆ ข้าราชการมีสิทธิลาได้ ๑๐ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา แต่สำหรับข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่จะมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ก็ต่อเมื่อได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ตัวอย่างเช่น

๑. ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๒๐ จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปี ๒๕๒๐ (ปีงบประมาณ) เพราะนับถึงเดือนกันยายน ๒๕๒๐ เป็นระยะเวลาเพียง ๕ เดือน แต่จะมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ เป็นต้นไป โดยเป็นการได้สิทธิการลาตามปีงบประมาณ ๒๕๒๑

๒. ผู้ที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๒๐ จะเริ่มมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๒๑ เป็นต้นไป โดยมีสิทธิตามปีงบประมาณ ๒๕๒๑

๓. ผู้ที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๑ จะเริ่มมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๒๑ เป็นต้นไป

ดังนั้น สำหรับข้าราชการผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๒๐ จึงเริ่มมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๑ เป็นต้นไป และจะขออนุญาตลาในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๐ ยังไม่ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) **พลตธี ประกอบ จารุมณี**
(พลตรี ประกอบ จารุมณี)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
โทร. ๒๔๑๔๐๐๕

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๑)

ที่ สร ๑๐๐๔/๒๕๒๐

สำนักนายกรัฐมนตรี

๑ สิงหาคม ๒๕๒๑

เรื่อง การอนุญาตให้ข้าราชการลาพักผ่อนประจำปี

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือที่ สร ๐๒๐๓/๑๑๔๐๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๒๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อหารือของกรมบัญชีกลาง เรื่อง การอนุญาตให้ข้าราชการลาพักผ่อนประจำปีว่าข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุในปีงบประมาณ ๒๕๒๐ นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณคือเดือนกันยายน ๒๕๒๐ แล้วไม่ครบ ๖ เดือน และยังไม่ได้ลาพักผ่อนประจำปี จะขอใช้สิทธิการสะสมวันลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ โดยนำวันลาพักผ่อนของปีงบประมาณ ๒๕๒๐ มาใช้ลาในปีงบประมาณ ๒๕๒๑ จะได้หรือไม่ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า ในหลักการจะต้องพิจารณาก่อนว่าข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุในปีงบประมาณ ๒๕๒๐ นั้น มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีหรือไม่ ถ้าไม่มีสิทธิลา ก็ไม่มีสิทธิที่จะสะสมวันลาพักผ่อน แต่ถ้ามีสิทธิลาและยังมิได้ลาหรือลา ยังไม่ครบ ๑๐ วัน ก็มีสิทธิที่จะสะสมวันที่ยังมิได้ลานั้นไปใช้ลาในปีงบประมาณ ๒๕๒๑ ได้

สำหรับกรณีตามข้อหารือของกรมบัญชีกลาง สำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่าข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุในปีงบประมาณ ๒๕๒๐ แม้จะนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณแล้วไม่ครบ ๖ เดือนก็ตาม ก็น่าจะมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ เพราะหลักเกณฑ์ที่กำหนดว่าข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุใหม่ นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณแล้วไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนั้น เป็นหลักเกณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๒๐ ดังนั้น นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๒๐ ย้อนหลังไป การปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการจะต้องเป็นไปตามระเบียบเดิม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการลาพักผ่อนประจำปีจะต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๑๘ ซึ่งมีมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวมิได้กำหนดระยะเวลาการบรรจุ

เป็นข้าราชการไว้ว่าจะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการมาแล้วเป็นเวลานานเท่าใด
 จึงจะมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ฉะนั้น ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการในปีงบประมาณ
 ๒๕๒๐ นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณแล้วยังไม่ครบ ๖ เดือน จึงมีสิทธิที่จะลาพักผ่อนประจำปีได้
 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้โดยมิให้เสียหายแก่
 ราชการซึ่งเมื่อข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิที่จะลาพักผ่อนในปีงบประมาณ ๒๕๒๐ ได้ ก็ย่อมมี
 สิทธิที่จะสะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีงบประมาณ ๒๕๒๐ ไปใช้ลาในปีงบประมาณ ๒๕๒๑
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
 (ลงชื่อ) **พลตธี ประกอบ จารุมณี**
 (พลตรี ประกอบ จารุมณี)
 ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 โทร. ๒๘๑๔๐๐๕

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๒)

ระเบียบ**ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
ณ ต่างประเทศ****พ.ศ. ๒๕๑๒**

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่กระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

ข้อ ๓. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๑๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๔. บรรดาระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕. ในระเบียบนี้

“ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(ก) นายกรัฐมนตรีในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับตำแหน่งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า

(ข) ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี สำหรับข้าราชการในสังกัด

“ข้าราชการ” หมายความว่าข้าราชการทุกประเภท ยกเว้นข้าราชการทหารและข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงกลาโหม

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยงานนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงานโดยตรง และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ทุนประเภท ๑” ได้แก่

(ก) ทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ มอบให้รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้นตามที่กรมวิเทศสหการจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายผ่านกระทรวงหรือกรม หรือจ่ายให้ผู้รับทุนโดยตรง หรือจ่ายโดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่กระทรวง ทบวง กรม เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดย ก.พ. พิจารณาเห็นชอบด้วย

“ทุนประเภท ๒” ได้แก่ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ แล้ว)

ข้อ ๖. ให้มีคณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ คณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.ข.ต.” ประกอบด้วย เลขาธิการ ก.พ. เป็นประธาน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือผู้แทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ หรือผู้แทน เลขาธิการ

คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ หรือผู้แทน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย หรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้แทน อธิบดีกรมวิเทศสหการ หรือผู้แทน และอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้แทน เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งเป็น กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคน

(วรรคนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว)

คณะกรรมการนี้มีหน้าที่พิจารณากำหนดความสำคัญของสาขาวิชาที่ทางราชการ ต้องการ ซึ่งควรจะให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ตามลำดับก่อนหลัง โดยคำนึงถึง ความรีบด่วนและความจำเป็นมากน้อยของโครงการหรือแผนงานที่ทางราชการกำหนดไว้ กับให้มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์หรือข้อปฏิบัติ นอกจากที่ระบุไว้โดยเฉพาะในระเบียบนี้ ในเรื่องการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และมีหน้าที่อื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการนี้มีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ แทนได้

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐ แล้ว)

ข้อ ๗. การให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้พิจารณา ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้กำหนดโครงการ ศึกษาหรือฝึกอบรม กับกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยปกติ ต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศไทย หรือมีแต่ยังไม่พอเพียง หรือไม่สูงพอ ทั้งนี้ โดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีและไม่สูงกว่าปริญญาโท แต่ถ้ากระทรวง ทบวง กรมใดมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากต่างประเทศในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ได้ หรือต้องการจะใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอก เป็นพิเศษและจะให้ข้าราชการศึกษาในระดับนั้นก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ หรือ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติเป็นพิเศษตามควรแก่กรณีเป็น ราย ๆ ไป แต่สำหรับการอนุมัติให้ศึกษาระดับปริญญาเอก โดยปกติจะอนุมัติได้เฉพาะสำหรับ ผู้ที่จะกลับมาทำการสอนในระดับสูงกว่ามัธยมศึกษา หรือมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการ ศึกษาดีเด่นเป็นพิเศษเท่านั้น

ข้อ ๘. ให้กระทรวง ทบวง กรม ทำสัญญาผูกมัดให้ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการ ที่ทางราชการกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นใช้ศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินแก่ทางราชการดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท ๑ ให้ชดใช้ทุน เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกสองเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกสองเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

(วรรค ๒ นี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว)

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมารับราชการไม่ครบ กำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับตาม (๑) หรือ (๒) ลงตามส่วน การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว)

ข้อ ๙. การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ ให้เสียราชการและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม ทั้งนี้ ให้อนุมัติได้ไม่เกินร้อยละหกของจำนวน ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปของกรมนั้น และในจำนวนนี้จะอนุมัติให้ไป ศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒ ได้ ไม่เกินร้อยละสอง เว้นแต่ข้าราชการในส่วน ราชการดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการมหาวิทยาลัย ไม่เกินร้อยละสิบสอง โดยไม่จำกัดประเภททุน

(๒) ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(ก) กรมการฝึกหัดครูและกรมอาชีวศึกษา ไม่เกินร้อยละสิบสอง และ ในจำนวนนี้จะอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒ ได้ไม่เกินร้อยละสี่

(ข) สำนักงานปลัดกระทรวง กรมสามัญศึกษา และกรมวิชาการ ไม่เกิน ร้อยละแปด และในจำนวนนี้จะอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒ ได้ไม่เกิน ร้อยละสาม

(ค) นอกจากนี้ ให้ใช้อัตราของข้าราชการทั่วไป

(๓) ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่เกินร้อยละสิบสอง และในจำนวนนี้ จะอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒ ได้ไม่เกินร้อยละสี่

(๔) ข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข ไม่เกินร้อยละหก โดยไม่จำกัดประเภททุน

เพื่อความสะดวกในการคิดอัตราร้อยละดังกล่าวข้างต้น ให้คิดอัตราสำหรับสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี รวมเข้าไว้ในสำนักงานปลัดกระทรวง และให้คิดอัตราสำหรับกระทรวงยุติธรรมและกระทรวงการต่างประเทศ รวมทั้งกระทรวงเสมือนเป็นกรม

การคิดอัตราร้อยละของข้าราชการตามข้อนี้ ให้คิดจากจำนวนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในขณะที่พิจารณาให้ข้าราชการผู้ใดผู้หนึ่งไปศึกษาถ้าคำนวณแล้วมีเศษให้คิดเพิ่มเป็นอีกหนึ่งคน ถ้าคำนวณทั้งกรมได้ไม่ถึงหนึ่งคนให้คิดเป็นหนึ่งคน

ในกรณีมีข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศที่จะต้องให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม เพื่อกลับมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงนั้นนอกเหนืออัตราที่กำหนดไว้ หรือในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอื่นให้ ก.ช.ต. พิจารณาเพิ่มจำนวนได้ตามความจำเป็นเฉพาะกรณี

การกำหนดอัตราข้าราชการที่จะพึงอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศตามความในข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับการอนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ เพียงระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี หรือด้วยทุนประเภท ๒ เพียงระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน และข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทยไปศึกษา หรือฝึกอบรมตามผลการสอบที่ ก.พ. หรือผู้ทำการแทน ก.พ. จัดการสอบแข่งขัน

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว)

ข้อ ๑๐. การให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าลงมาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีที่ ก.ช.ต. จะพิจารณาตามความจำเป็นเฉพาะราย หรือกรณีไปฝึกอบรมตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศ

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐ แล้ว)

ข้อ ๑๑. ข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ทั้งนี้ นับถึงวันเดินทางไปต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ช.ต. เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(๒) เป็นผู้มีวันรับราชการเป็นข้าราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ถ้ากระทรวง ทบวง กรมใดมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องให้ข้าราชการซึ่งมีวันรับราชการไม่ถึง ๑ ปี ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ เป็นกรณีพิเศษ และขอยกเว้นคุณสมบัตินี้ ก็ให้ ก.ช.ด. พิจารณายกเว้นได้เป็นราย ๆ ไป ตามควรแก่กรณี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ทั้งนี้สำหรับ ผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๒ ต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.พ.กำหนด

(๔) เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. สำหรับผู้ไป ศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษารับรองตรวจ รับรองก็ได้

ข้อ ๑๒. การให้ข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทยตามที่ ก.พ. หรือผู้ทำการแทน ก.พ. จัดการสอบแข่งขันไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้อยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม ให้ ก.พ. พิจารณานุมัติ

ข้อ ๑๓. ภายใต้บังคับข้อ ๑๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และ (ค) และการให้อยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติ แล้วให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. ทราบโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งวันกำหนดเดินทางและ ส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุนและระยะเวลาให้ทุน

(๒) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม

(๓) เหตุผลความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะ ให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติตามข้อ ๗

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ แล้ว)

ข้อ ๑๔. การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้กระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด และกรมวิเทศสหการทำความตกลงกันก่อน โดย กระทรวง หรือทบวง เจ้าสังกัดต้องส่งเอกสารไปเพื่อกรมวิเทศสหการพิจารณาดังต่อไปนี้คือ

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่กรมวิเทศสหการเป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง

(๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงาน หรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๗

เมื่อรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือ นิติบุคคลต่างประเทศ ได้อนุมัติให้ทุน หรือให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนเดิม สำหรับ ข้าราชการผู้นั้นแล้ว ให้กรมวิเทศสหการรายงานไปยังกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด เพื่อ เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ข้าราชการผู้นั้นจึงจะ ออกเดินทางไปต่างประเทศ หรืออยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อไปได้ แล้วให้กระทรวงทบวงกรม เจ้าสังกัดแจ้งรายชื่อผู้รับทุน พร้อมทั้งระยะเวลาให้ทุน และวันกำหนดเดินทางให้ ก.พ. และกรมวิเทศสหการทราบโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาผู้มี อำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติ

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ แล้ว)

ข้อ ๑๕. การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ให้กระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด ทำความตกลงกับ ก.พ. โดยส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้ ไปเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.พ. คือ

(๑) โครงการหรือแผนการศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) บันทึกของกระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัด แสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติ ตามข้อ ๗

เมื่อ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติจึงจะอนุมัติให้ ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศได้

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ แล้ว)

ข้อ ๑๖. ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะ เปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแผนการศึกษา หรือฝึกอบรม ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้

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

(๒) ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุน ประเภท ๑ (ก) และ (ค) ยกเว้นกรณีทีกล่าวใน (๑)

(๓) ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ และกรมวิเทศสหการ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข)

(๔) ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ และ ก.พ. สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ แล้ว)

ข้อ ๑๗. ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลงานการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปอีกผ่านผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ โดยปกติไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม เพื่อผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ จะได้ทำความเห็นรายงานให้ ก.พ. และผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาต่อไป เมื่อ ก.พ. เห็นสมควรและผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติให้อยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้อนุมัตินั้น ทั้งนี้ภายใต้บังคับข้อ ๙ โดยให้อยู่ในจำนวนอัตราร้อยละสำหรับทุนประเภท ๑ หรือทุนประเภท ๒ ก็ได้

สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ต้องได้รับอนุมัติจากกรมวิเทศสหการ แล้วจึงดำเนินการตามความในวรรคก่อนได้

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ แล้ว)

ข้อ ๑๘. การให้ข้าราชการดูงาน ณ ต่างประเทศ จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การให้ข้าราชการดูงาน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรม อันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ก) นอกจากกรณีดังกล่าวใน (๑) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

(๓) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) นอกจากกรณีดังกล่าวใน (๑) ให้กระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด และกรมวิเทศสหการทำความตกลงกันก่อนแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

(๔) การให้ข้าราชการดองงานด้วยทุนประเภท ๑ (ค) หรือทุนประเภท ๒ นอกจากกรณีดังกล่าวใน (๑) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติได้ไม่เกิน ๖๐ วัน การให้ข้าราชการดองงานด้วยทุนประเภท ๑ (ค) หรือทุนประเภท ๒ เกินกำหนด ๖๐ วัน จะต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นพิเศษ

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ และหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๘ แล้ว)

ข้อ ๑๙. ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปดองงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดองงานให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ไม่ได้ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๘ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดองงานโดยกระทันหันซึ่งไม่อาจรอรับอนุมัติได้ ก็ให้รับรายงานให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย

ข้อ ๒๐. การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงาน ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๑. ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของ ก.พ. และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศโดยเคร่งครัด

ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงาน ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ที่ให้ทุนแก่ข้าราชการผู้นั้น แล้วแต่กรณี และต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือคำแนะนำโดยเคร่งครัดอีกด้วย

ข้อ ๒๒. ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่ควรจะต้องเดินทางถึงได้ตามปกติแล้วให้รับรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการและรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วน

ข้อ ๒๓. เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงาน ณ ต่างประเทศ กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วเมื่อใด ให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. ทราบ และสำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดองงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้

กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดรายงานให้กรมวิเทศสหการทราบด้วย ทั้งนี้ ให้นำรายงานภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๔. การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ หากเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะนั้นก็ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการเรื่องการอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อของข้าราชการผู้นั้นตามระเบียบวิธีการนั้นต่อไป แต่ทั้งนี้สำหรับกรณีศึกษาและฝึกอบรมต้องอยู่ในจำนวนอัตรา ร้อยละตามข้อ ๙ แห่งระเบียบนี้ด้วย

ส่วนราชการใดที่ยังไม่ได้ใช้ระบบจำแนกตำแหน่งให้เทียบระดับข้าราชการดังนี้

(๑) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ หรือเทียบเท่า ให้หมายถึงข้าราชการ ตั้งแต่ชั้นตรีหรือเทียบเท่า

(๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่าลงมา ให้หมายถึง ข้าราชการชั้นจัตวา

(ข้อนี้แก้ไขโดยระเบียบ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐ แล้ว)

ข้อ ๒๕. ให้ ก.พ. และกรมวิเทศสหการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ ก.ข.ต. เป็นผู้วินิจฉัย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๑๒

จอมพล ถ. กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

ประกาศ ก.ช.ด.

เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย
ณ ต่างประเทศ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๙ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ แห่งระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ ซึ่งได้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๘ ก.ช.ด. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ” บรรดาหลักเกณฑ์อื่นในส่วนที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๒๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ “การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงานโดยตรง และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ ๔ การปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศจะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานวิจัยที่สอดคล้องกับโครงการหรือแผนงานที่กระทรวง ทบวง กรม ดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน หรือเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของหน่วยงานราชการนั้น ๆ และเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(๒) มีข้อตกลงร่วมกันในเรื่องโครงการและแผนงานระหว่างรัฐบาลไทย กระทรวง ทบวง หรือกรม กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นโครงการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดนั้นโดยตรง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพ สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ

จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ยกเว้นกรณีผู้รับทุนประเภท ๑ (ข) และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๔) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ข.ต. แล้ว

ข้อ ๕ การปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศโดยปกติจะต้องมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๖ ข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) เป็นผู้ที่กระทรวง ทบวง หรือกรม เจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัยหรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

(๔) เป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการปฏิบัติการวิจัยนั้นได้

(๕) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีแล้ว จึงจะอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

(๖) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้ปฏิบัติตามระเบียบ ก.ข.ต. แล้ว จึงจะอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๗ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กระทรวง ทบวง หรือ กรม เจ้าสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม ทั้งนี้ให้อนุมัติได้ไม่เกินร้อยละสามของจำนวนข้าราชการซึ่งรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปของกรมนั้น เว้นแต่ข้าราชการมหาวิทยาลัยจะอนุมัติได้ไม่เกินร้อยละหกของจำนวนข้าราชการซึ่งรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปของแต่ละคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าและเมื่อรวมอัตราร้อยละที่คำนวณได้ตามข้อนี้กับอัตราร้อยละของข้าราชการที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศแล้วจะต้องไม่เกินร้อยละที่กำหนดตามนัยข้อ ๔ แห่งระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐

การคิดอัตราร้อยละของข้าราชการตามข้อนี้ ให้คิดจากจำนวนข้าราชการ ซึ่งรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในขณะที่พิจารณาให้ข้าราชการผู้หนึ่ง ผู้ใดไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ถ้าคำนวณแล้วมีเศษให้คิดเพิ่มเป็นอีกหนึ่งคน ถ้า คำนวณทั้งกรมหรือคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าได้ไม่ถึงหนึ่งคน ให้คิดเป็นหนึ่งคน

ข้อ ๘ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้ถือว่าเป็นการไป ปฏิบัติราชการ แต่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ และให้กระทรวง หรือทบวง เจ้าสังกัดทำความตกลงกับ ก.ข.ต. เพื่อพิจารณาให้ความเห็น ชอบเป็นเวลาอย่างน้อย ๖๐ วัน ก่อนวันออกเดินทางไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พร้อมกับให้ส่งเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ข.ต. ดังต่อไปนี้ คือ

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ทั้งนี้ต้องแสดงกำหนด ระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียดด้วย

(๒) บันทึกกระทรวง ทบวง หรือกรม เจ้าสังกัด แสดงเหตุผลความจำเป็น ที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องกับโครงการและแผนงานของ หน่วยงานเจ้าสังกัดและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงตามข้อ ๔

(๔) รายละเอียดอัตราค่าจ้างที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

เมื่อ ก.ข.ต. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ปลัดกระทรวงหรือปลัด ทบวงเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี อนุมัติให้ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต่อไปได้

ข้อ ๙ ให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดแจ้งการอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการ วิจัย ณ ต่างประเทศ และวันออกเดินทางให้ ก.ข.ต. และ ก.พ. ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับ แต่วันที่ออกเดินทางไปปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๐ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศตามหลักเกณฑ์นี้ต้องอยู่ ในความดูแลของ ก.พ. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของ ก.พ. และปฏิบัติตาม คำสั่งและคำแนะนำของผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะขยาย กำหนดระยะเวลา หรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ เว้นแต่ จะได้รับอนุมัติจาก ก.ข.ต. แล้ว

ข้อ ๑๒ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ จะอยู่ปฏิบัติการวิจัยต่อมิได้

ข้อ ๑๔ ให้ข้าราชการซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน ๔ ฉบับไปยัง ก.ข.ต. ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย สำหรับข้าราชการซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศเป็นเวลานานกว่า ๖ เดือน ให้ส่งรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิจัยให้ ก.ข.ต. ทราบทุก ๖ เดือน โดยส่งผ่านทางกระทรวง หรือทบวงเจ้าสังกัด

ข้อ ๑๕ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยภายในระยะเวลาที่ควรจะเดินทางถึงได้ตามปกติ แล้วให้รีบรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อผู้บังคับบัญชา และ ก.พ. โดยด่วน

ข้อ ๑๖ เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วเมื่อใด ให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.ข.ต. และ ก.พ. ทราบ สำหรับผู้ที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดรายงานให้กรมวิเทศสหการทราบด้วย ทั้งนี้ให้รายงานภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๒

(ลงชื่อ) กฤษฎ สมบัติศิริ

(นายกฤษฎ สมบัติศิริ)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ประธาน ก.ข.ต.

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๔)

ที่ กค ๐๕๐๘/ว ๓๔๑๗/๔

กระทรวงการคลัง

๑๙ กันยายน ๒๕๑๘

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการผ่อนชำระเงินทุนของผู้ผิดสัญญาว่าด้วยการลา
ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๒
กรกฎาคม ๒๕๑๗

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งว่า ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อ
วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๑๗ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาว่า มีส่วนราชการต่าง ๆ เสนอขอ
ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาผ่อนผันการชดใช้เงินตามสัญญาในกรณีที่ข้าราชการที่ขอลาไป
ศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศผิดสัญญามากมาย เพื่อที่จะให้คณะรัฐมนตรีได้มีเวลาพิจารณา
เรื่องอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นและรีบด่วนมากขึ้น สมควรที่จะได้มอบหมายให้ส่วนราชการใด
ส่วนราชการหนึ่งเป็นผู้พิจารณาชี้ขาดในเรื่องนี้ จึงได้ลงมติมอบหมายให้รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณาชี้ขาดเกี่ยวกับการชดใช้เงินตามสัญญาในกรณีที่ข้าราชการ
ที่ขอลาไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ หรือผู้รับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ
ผิดสัญญา ความแจ้งอยู่แล้ว นั้น

กระทรวงการคลัง โดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เห็นสมควรวาง
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการผ่อนชำระเงินทุนของผู้ผิดสัญญาดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการได้
ถือปฏิบัติเป็นบรรทัดฐานเดียวกันดังนี้

๑. ให้กระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาว่า ผู้ผิดสัญญารายใดสมควรได้รับการผ่อน
ชำระเงินทุนฐานผิดสัญญาหรือไม่ ถ้าตามพฤติการณ์ไม่สมควรให้ผู้ผิดสัญญาผ่อนชำระ
ก็ให้เร่งรัดให้ผู้ผิดสัญญาชดใช้เงินให้ครบถ้วนโดยทันที

๒. ในกรณีที่เห็นสมควรให้ผู้ผิดสัญญาผ่อนชำระเงินทุน ให้กระทรวงเจ้าสังกัด
ดำเนินการให้ผู้ผิดสัญญาทำสัญญาผ่อนชำระเงินให้มีผลบังคับตามกฎหมาย โดยปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ผิดสัญญาซึ่งต้องชดใช้เงินคืนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ชำระเงินใน
โอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเงินเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน
ส่วนที่เหลือให้ชำระหรือผ่อนชำระเป็นงวดให้เสร็จสิ้นภายใน ๖ เดือน พร้อมด้วยดอกเบี้ย

ในส่วนที่ยังค้างชำระ และให้มีธนาคารพาณิชย์หรือผู้ที่กระทรวงเจ้าสังกัดเห็นว่าเชื่อถือได้ เป็นผู้ค้ำประกัน

๒.๒ ผู้ผิดสัญญาซึ่งต้องชดใช้เงินคืนมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเงิน เป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน หรือเป็นจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่ากัน ส่วนที่เหลือให้ชำระหรือผ่อนชำระเป็นงวดให้เสร็จโดยเร็วที่สุด แต่อย่างน้อยต้องชำระในอัตราปีละไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมด้วยดอกเบี้ยในส่วนที่ยังค้างชำระ และให้มีธนาคารพาณิชย์หรือผู้ที่กระทรวงเจ้าสังกัดเห็นว่าเชื่อถือได้ เป็นผู้ค้ำประกัน

๓. ให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปี สำหรับเงินส่วนที่ผู้ผิดสัญญาค้างชำระ (แก้ไขดอกเบี้ยจาก ๑๒ ต่อปี เป็น ๑๕ ต่อปี ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.๐๕๐๘/๒๑๒๑๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๒๔)

๔. เมื่อได้ดำเนินการตามนัยข้อ ๑ และ ๒ ประการหนึ่งประการใดแล้ว ให้กระทรวงเจ้าสังกัดแจ้งผลการชำระเงินหรือการผ่อนชำระเงินของผู้ผิดสัญญา พร้อมด้วยสำเนาสัญญา ไปให้กระทรวงการคลัง

อนึ่ง ให้นำเงินที่ได้รับชำระส่งเป็นรายได้แผ่นดิน แล้วแจ้งผลให้กระทรวงการคลังทราบ

๕. ในกรณีมีเหตุพิเศษเกี่ยวกับการผ่อนชำระเงินของผู้ผิดสัญญาหรือกรณีอื่นใด ที่นอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้น ขอให้แจ้งเรื่องให้กระทรวงการคลังเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาชี้ขาด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) **อำนาจ วีรวรรณ**
(นายอำนาจ วีรวรรณ)
ปลัดกระทรวงการคลัง

กองรายได้
กรมบัญชีกลาง
โทร. ๒๑๓๘๑๙

(เอกสารท้ายระเบียบพหามาตยเลข ๒๕)

ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๓๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๙ สิงหาคม ๒๕๒๓

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเรื่องผิดสัญญาเกี่ยวกับการศึกษาหรือฝึกอบรม ณ
ต่างประเทศ และการศึกษาภายในประเทศ

เรียน

เดิมคณะรัฐมนตรีได้มีมติกรณีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ขอผ่อนผันการชดใช้ทุน
การศึกษาว่า ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรับไปพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เรื่อง
การชดใช้ทุนการศึกษาว่า สมควรมิช้อยกเว้นได้ในกรณีใดบ้างหรือไม่เพียงใด โดยหารือ
กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย และเลขาธิการ
ก.พ. แล้วรายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

บัดนี้ กระทรวงการคลังรายงานว่าได้ร่วมประชุมพิจารณากับรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย และเลขาธิการ ก.พ. แล้ว เห็น
สมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนี้ รวม ๔ ประการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษา
เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๒๓ ลงมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การชดใช้เงินของผู้ผิดสัญญา
การศึกษาวิชา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการศึกษาภายในประเทศ ดังนี้

๑. ผู้ผิดสัญญาจะได้รับผ่อนผันยังไม่ต้องชดใช้เงินฐานผิดสัญญาในกรณีต่อไปนี้

๑.๑ ลาออกจากราชการเพื่อรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือได้รับแต่งตั้ง
เป็นข้าราชการการเมืองภายใน ๓ เดือน นับจากวันลาออก

๑.๒ ลาออกจากราชการเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายเลือกตั้ง หรือ
ตามกฎหมายเกี่ยวกับราชการบริหารส่วนท้องถิ่น แล้วได้รับการเลือกตั้ง

๑.๓ ลาออกจากราชการเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายเลือกตั้ง หรือ
กฎหมายเกี่ยวกับราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และไม่ได้รับเลือกตั้ง แล้วส่วนราชการ
หรือกรมเจ้าสังกัดเดิมรับกลับเข้ารับราชการภายใน ๖ เดือน นับจากวันเลือกตั้ง

๑.๔ ผู้ผิดสัญญาตาม ๑.๑ หรือ ๑.๒ พ้นจากการเป็นข้าราชการการเมือง
หรือพ้นจากสมาชิกภาพแห่งสภาที่ตนได้รับเลือกตั้ง แต่ยังไม่พ้นระยะเวลาที่ผู้นั้นต้องรับ
ราชการชดใช้ตามสัญญา แล้วส่วนราชการหรือกรมเจ้าสังกัดเดิมรับกลับเข้ารับราชการ
ภายใน ๖ เดือน นับจากวันพ้นจากสมาชิกภาพดังกล่าว

๑.๕ ลาออกจากราชการตามความต้องการของรัฐบาล เพื่อไปปฏิบัติงาน ณ องค์การระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก

การดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง การเป็นสมาชิกแห่งสภา การกลับเข้ารับราชการใหม่ในส่วนราชการ หรือกรมเจ้าสังกัดเดิม และการไปปฏิบัติงาน ณ องค์การระหว่างประเทศ ทั้ง ๕ กรณีข้างต้น ให้นับเป็นเวลารับราชการชดใช้เงินทุน เงินเดือน และเงินอื่น ๆ ต่อไปอีก เป็นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

๒. การที่บุคคลจะกลับเข้ารับราชการใหม่ตามนัย ๑.๓ และ ๑.๔ ได้ หรือไม่นั้น เป็นอำนาจของส่วนราชการหรือกรมเจ้าสังกัดเดิมจะพิจารณาแต่ฝ่ายเดียว โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. หรือกฎหมายอื่นที่ว่าด้วยระเบียบข้าราชการนั้น ๆ

๓. ผู้ผิดสัญญาจะต้องชดใช้เงินตามสัญญาในกรณี

๓.๑ ลาออกจากราชการแล้วได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ต่างกรมที่สัญญาได้กำหนดให้ปฏิบัติราชการ

๓.๒ ลาออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ

๓.๓ ลาออกจากราชการเพื่อไปประกอบอาชีพส่วนตัว

๓.๔ ลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรสไปอยู่ต่างประเทศ

๓.๕ ลาออกไปด้วยวัตถุประสงค์อื่น

๓.๖ พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ และ ๑.๕ โดยมีระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติงานชดใช้ราชการเหลืออยู่

๔. กรณีนอกเหนือหรือแตกต่างจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

อนึ่ง หลักเกณฑ์นี้ใช้สำหรับผู้ผิดสัญญาในการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และไปศึกษาภายในประเทศ ไม่ว่าผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมจะเป็นข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลซึ่งได้รับทุน โดยได้ทำสัญญาไว้กับทางราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หรือไปศึกษาภายในประเทศ

จึงเรียนยืนยันมา เพื่อก่อปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง/สูง

(ลงชื่อ) **ปลั่ง มีจุล**

(นายปลั่ง มีจุล)

เลขาธิการคณะกรรมการ

กอนิติธรรม

โทร. ๒๘๒๓๖๐๖

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๖)

ที่ น.ว. ๑๕๔/๒๕๙๗

กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

๑๘ มิถุนายน ๒๕๙๗

เรื่อง การให้ข้าราชการลาเข้าศึกษาในสถานศึกษาโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างศึกษา

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏว่ามีข้าราชการสังกัดกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ได้สอบคัดเลือกเข้าศึกษาในสถานศึกษาสังคมสงเคราะห์ของสำนักวัฒนธรรมฝ่ายหญิงในการศึกษาประจำปี ๒๕๙๗ นี้ได้ จึงขออนุมัติลาเข้าศึกษาในสถานศึกษาดังกล่าวโดยขอให้ได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างศึกษาตามหลักสูตรเป็นเวลา ๑ ปี ซึ่งกระทรวงเจ้าสังกัดได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะเป็นประโยชน์แก่งานของส่วนราชการแห่งนั้น ๆ ได้เป็นอย่างดีสมควรได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษอบรมเพิ่มเติมจากสถานศึกษาที่ได้รับเงินเดือนเต็ม จึงขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาในหลักการ

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๙๗ เห็นว่ารัฐบาลได้ช่วยเหลือข้าราชการให้ลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยทุนส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนเต็มแล้ว ก็สมควรจะได้ช่วยเหลือแก่ข้าราชการที่ขอลาไปศึกษาในสถานศึกษาของรัฐบาลด้วย จึงลงมติให้ถือเป็นหลักการว่าข้าราชการซึ่งขอลาไปศึกษาวิชาในสถานศึกษาของรัฐบาลโดยขอรับเงินเดือนเต็มในระหว่างลาแล้ว หากไม่เป็นการเสียหายแก่ราชการ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาอนุญาตได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และเมื่อได้รับอนุญาตให้ข้าราชการลาไปศึกษาแล้วต้องทำสัญญาผูกมัดทำนองเดียวกับที่ได้กระทำแก่นักศึกษาที่ลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศด้วย

จึงขอขึ้นย่นมา

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) หลวงชำนาญอักษร

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

หมายเหตุ โปรดดู หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๕๐๒/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๓๕ (เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๗ ประกอบด้วย)

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๗)

ที่ สร ๐๔๐๓/ว ๔๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๒

เรื่อง การจ่ายเงินเดือนเต็มให้แก่ข้าราชการที่ลาไปศึกษาในประเทศ
 เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 อ้างถึง หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ น.ว.๑๕๔/๒๕๔๗ ลงวันที่
 ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๗

ตามที่ได้อินยันมติคณะรัฐมนตรีให้ถือเป็นหลักการว่า ข้าราชการซึ่งขอลาไปศึกษาวิชาในสถานศึกษาของรัฐบาลโดยขอรับเงินเดือนเต็มในระหว่างลา หากไม่เป็นการเสียหายแก่ราชการให้กระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาอนุญาตได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และต้องทำสัญญาผูกมัดทำนองเดียวกับการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศด้วยนั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาทบวณมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวว่า จะยังคงถือเป็นนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่จะคงให้ข้าราชการลาไปศึกษาในประเทศโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาอยู่หรือไม่

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๑๒ ลงมติว่าทางด้านนโยบายให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายอย่างถูกต้องให้แก้ไขพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการฯ ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเสียด้วย กับให้เจ้ากระทรวงพิจารณาอนุญาตเฉพาะสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของผู้ขออนุญาต และหน่วยที่สังกัดอยู่ในขณะขออนุญาตนั้น

จึงขออินยันมา เพื่อปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
 (ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สง่า กิตติขจร
 (พลตำรวจตรี สง่า กิตติขจร)
 เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๒๔)

ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๔

สำนักงาน ก.พ.

๘ มีนาคม ๒๕๐๘

เรื่อง การขอลาศึกษาต่อของข้าราชการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ

เรียน (เรียน กระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏว่า ขณะนี้ยังมีข้าราชการหลายรายที่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ให้ลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ และประสงค์จะขอลาเพื่อศึกษาต่อ มิได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๗๘/๒๔๙๖ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๔๙๖ ที่ระบุไว้ว่า **ข้าราชการที่จะขอลาต่อ นั้น จะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔ เดือน เพื่อจะได้มีเวลาพิจารณาได้โดยถ่องแท้และทันการ** โดยบางรายได้ยื่นเรื่องราวขอลาศึกษาต่อเมื่อใกล้จะครบกำหนดวันลา บางรายก็พ้นกำหนดวันลามาแล้ว ทั้งนี้เป็นเหตุให้การพิจารณาของ ก.พ. เกี่ยวกับการขอลาศึกษาต่อของข้าราชการนั้น ๆ ไม่ทันกำหนดวันลาที่ได้สิ้นสุดลง บางครั้งทำให้ ก.พ. ไม่สามารถพิจารณาเป็นอย่างอื่นได้ นอกจากต้องจ่ายอนุมัติไป เพราะเป็นเวลาล่วงเลยมาแล้ว

ก.พ. จึงได้พิจารณาลงมติว่า หากข้าราชการผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และเมื่อวันลาของข้าราชการผู้นั้นสิ้นสุดลงแล้ว ยังไม่ได้ยื่นเรื่องราวขอลาต่อ หรือยังมิได้รับอนุมัติให้ลาต่อ ก็ให้เจ้าสังกัดงดจ่ายเงินเดือนสำหรับข้าราชการผู้นั้นทันที นับแต่วันหมดกำหนดที่ ก.พ. ได้อนุมัติให้ลา และในการนี้สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งไปยังกระทรวงการคลังเพื่อขอให้ระงับการจ่ายเงินเดือนไว้อีกทางหนึ่งด้วย จนกว่า ก.พ. จะได้พิจารณาสั่งเป็นอย่างอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป และโปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัด
ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) **พันเอก จินดา ณ สงขลา**
(จินดา ณ สงขลา)
เลขาธิการ ก.พ.

หมายเหตุ ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒
กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ ให้ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ที่ประสงค์จะลาต้องยื่นคำขอ
ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๒๙)

ที่ สร ๑๐๐๘/ว ๑๕

สำนักงาน ก.พ.

๕ ตุลาคม ๒๕๑๙

เรื่อง การให้ข้าราชการไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ณ ต่างประเทศ
 เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ)

ด้วยได้มีมติคณะรัฐมนตรีวางระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งมีข้อความในข้อ ๗ ระบุว่า

“การให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้พิจารณาความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้กำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรม กับกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยปกติต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศไทย หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอ หรือไม่สูงพอ ทั้งนี้ โดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และไม่สูงกว่าปริญญาโท แต่ถ้ากระทรวง ทบวง กรม ใดมีความจำเป็นอย่างย้งที่จะต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี หรือต้องการจะใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ และจะให้ข้าราชการศึกษาระดับนั้นก็ดี ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติเป็นพิเศษตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป แต่สำหรับการอนุมัติให้ศึกษาชั้นปริญญาเอก โดยปกติจะอนุมัติให้เฉพาะผู้ที่กลับมาสอนในระดับสูงกว่ามัธยมศึกษา หรือมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นเป็นพิเศษ.....”

ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า ขณะนี้ปรากฏว่ายังมีส่วนราชการบางแห่งได้ขอทำความตกลงกับ ก.พ. เพื่อให้ข้าราชการไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ณ ต่างประเทศ โดยส่วนมาก

มักพิจารณาจากเหตุผลส่วนตัวของข้าราชการผู้นั้นแต่ละคน เช่น เพื่อให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ หรือระดับ ๒ มีโอกาสได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ ตามวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นเมื่อสำเร็จการศึกษากลับมา เป็นต้น การที่ส่วนราชการต่าง ๆ สนับสนุนให้ข้าราชการไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ณ ต่างประเทศ เช่นนี้ นอกจากจะไม่เป็นการสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นแล้วยังอาจก่อให้เกิดปัญหาเรื่องการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ เมื่อข้าราชการผู้นั้นสำเร็จการศึกษากลับมาอีกด้วย เพราะการที่จะเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์ในระดับ ๓ วาง ไม่ใช่จะขอปรับตำแหน่งระดับ ๑ หรือระดับ ๒ ขึ้นเป็นระดับ ๓ ได้ทุกกรณี และแม้จะมีตำแหน่งระดับ ๓ วาง ตามปกติ ก.พ. ก็จะทำให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๘ เช่น กรณีนักเรียนทุนรัฐบาล เป็นต้น จึงจะให้คัดเลือกเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

ก.พ. จึงลงมติให้เรียนขอความเข้าใจมายังกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ เพื่อโปรดพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องการขอให้ข้าราชการไปศึกษาปริญญาตรี ณ ต่างประเทศเป็นพิเศษให้สอดคล้องกับระเบียบที่คณะรัฐมนตรีวางไว้ดังกล่าว คือควรพิจารณาเฉพาะกรณีไปศึกษาในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และไม่มีการศึกษาในประเทศไทย ซึ่งส่วนราชการเจ้าสังกัดมีความต้องการเป็นพิเศษเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการอย่างแท้จริง และขอให้กำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติไว้ล่วงหน้าอย่างชัดแจ้ง และสงวนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนในระดับที่จะเลื่อนและแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งตามวุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษากลับมาไว้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) พันเอก จินดา ณ สงขลา
(จินดา ณ สงขลา)
เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ

โทร. ๒๘๑๔๔๕๓, ๒๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๓๐

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๐)

ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๕

สำนักงาน ก.พ.

๒๔ มีนาคม ๒๕๒๑

เรื่อง แนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ระดับปริญญาเอก
 และระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง
เรียน (กระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏว่าข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาชั้นปริญญาเอก หรือข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาวิชาแพทย์ ระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง ณ ต่างประเทศจำนวนมากได้ใช้เวลาศึกษาเกินกำหนดเวลาตามหลักสูตรการศึกษาเป็นเวลานานเกินสมควร ฉะนั้นเพื่อเป็นการเร่งรัดให้ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ณ ต่างประเทศ ดังกล่าวใช้เวลาศึกษาในต่างประเทศในกำหนดเวลาพอสมควรเป็นมาตรฐานเดียวกัน ก.พ. จึงลงมติกำหนดแนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ในกรณีดังกล่าว ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการผู้ซึ่งมีพื้นความรู้ระดับปริญญาโทจากประเทศไทยจะพิจารณาเห็นชอบให้ไปศึกษาชั้นปริญญาเอกโดยได้รับเงินเดือนเต็ม รวมระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี
๒. ข้าราชการผู้ซึ่งมีพื้นความรู้ระดับปริญญาโทจากต่างประเทศ จะพิจารณาเห็นชอบให้ไปศึกษาชั้นปริญญาเอกโดยได้รับเงินเดือนเต็ม รวมระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี
๓. ข้าราชการผู้ซึ่งมีพื้นความรู้ระดับปริญญาตรีทั้งจากในประเทศไทยและจากต่างประเทศ จะพิจารณาเห็นชอบให้ไปศึกษาชั้นปริญญาเอกโดยได้รับเงินเดือนเต็ม รวมระยะเวลาไม่เกิน ๖ ปี

๔. ข้าราชการที่ไปศึกษาวิชาแพทย์ระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง เช่น ประกาศนียบัตรชั้น American Board ทุกสาขา ประกาศนียบัตร F.R.C.S. ประกาศนียบัตร M.R.C.O.G. และประกาศนียบัตรอื่น ๆ จะพิจารณาเห็นชอบให้ไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือนเต็มรวมระยะไม่เกิน ๕ ปี แต่ถ้าได้รับอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นเป็น Subspecialty สาขาใดสาขาหนึ่ง จะพิจารณาเห็นชอบให้ลาศึกษาต่อโดยได้รับเงินเดือนเต็มเท่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากกระทรวง ทบวง กรมใดขอทำความตกลงกับ ก.พ. ให้ข้าราชการลา
ศึกษาเกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ก.พ. จะพิจารณาเฉพาะราย
ที่กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดสนับสนุนให้ลาศึกษาต่อโดยไม่ได้รับเงินเดือนเท่านั้น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) **พันเอก จินดา ณ สงขลา**
(จินดา ณ สงขลา)
เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ
โทร. ๒๘๑๙๔๕๓

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๑)

ที่ สร ๐๔๐๑/ว ๔๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๖ ตุลาคม ๒๕๐๙

เรื่อง การศึกษาในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอว่า ตามที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติในหลักการให้กระทรวงต่าง ๆ ส่งข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดไปศึกษาในคณะรัฐประศาสนศาสตร์ได้ เช่นเดียวกันกับการอนุญาตให้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจลาไปศึกษาต่างประเทศ นั้น

บัดนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีรายงานตามที่ได้รับจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่า ได้รับโอนกิจการของคณะรัฐประศาสนศาสตร์จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มารวมไว้ในสถาบันนี้ด้วย ประกอบกับสถาบันได้จัดให้มีหลักสูตรการสอนในสาขาวิชาอื่น ๆ ในระดับชั้นปริญญาโท อันจะเป็นประโยชน์แก่การพัฒนาประเทศเพิ่มขึ้นอีก ๓ สาขา คือ การบริหารธุรกิจ พัฒนาการเศรษฐกิจและสถิติประยุกต์ จึงเสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติในหลักการ อนุญาตให้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ลาไปศึกษาในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เสียใหม่ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ซึ่งจะเริ่มในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๐๙ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

๑. อนุญาตให้กระทรวง ทบวง กรม คัดเลือกหรือสอบคัดเลือกข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจและพนักงานเทศบาลในสังกัด เพื่อส่งไปศึกษาในคณะต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๒. ในการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเพื่อจัดส่งบุคคลไปศึกษาในสถาบันดังกล่าวในข้อ ๑ นั้น ควรถือหลักเกณฑ์ดังนี้ คือ

๒.๑ เป็นผู้ที่มีความรู้สอบไล่ได้ชั้นปริญญาตรี หลักสูตรอย่างน้อย ๔ ปี ในสาขาหนึ่งสาขาใด

๒.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดีพอที่จะฟังคำบรรยาย ทำการอภิปราย และเขียนรายงานเป็นภาษาอังกฤษได้ เพราะตำราและการบรรยายในหลายลักษณะวิชาเป็นภาษาอังกฤษ

๒.๓ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการมาแล้วพอสมควร ถ้าเป็นผู้ที่เคยรับราชการหรือเคยปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาลแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ก็จะเป็นการเหมาะสม

๒.๔ เป็นผู้ที่มีความขยันหมั่นเพียร มีความสามารถ และบุคลิกลักษณะดีพอที่จะศึกษาจนสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดตามหลักสูตร เป็นกำลังของทางราชการต่อไป

๓. อนุญาตให้กระทรวงเจ้าสังกัดใช้ดุลพินิจส่งบุคคลดังกล่าวในข้อ ๒ ไปศึกษาในสถาบันตามสาขาต่อไปนี้

๓.๑ สาขาวิชาชั้นปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์

๓.๒ สาขาวิชาชั้นปริญญาโททางพัฒนาการเศรษฐกิจ

๓.๓ สาขาวิชาชั้นปริญญาโททางการบริหารธุรกิจ

๓.๔ สาขาวิชาชั้นปริญญาโททางสถิติประยุกต์

ส่วนการที่กระทรวงใดจะส่งผู้ใดไปศึกษาในสาขาใด เป็นจำนวนเท่าใดนั้น ให้ทำความตกลงกับสถาบันโดยคำนึงถึงงานและประโยชน์ที่กระทรวงนั้นจะพึงได้รับเมื่อผู้นั้นสำเร็จการศึกษาแล้ว

๔. ให้กระทรวงมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ใดที่กระทรวงจะจัดส่งไปศึกษาในสถาบันได้ เช่นเดียวกันกับการอนุญาตให้ข้าราชการลาไปศึกษาต่างประเทศ เพื่อให้บุคคลที่กระทรวงจัดส่งไปได้ใช้เวลาเพื่อประโยชน์แก่การศึกษาวิจัยได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้ สถาบันจะได้จัดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมการศึกษาของบุคคลที่กระทรวงส่งไปเพื่อให้การร่วมมือประสานงานระหว่างสถาบันกับกระทรวง ทบวง กรม เป็นไปโดยเรียบร้อย

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๐๙ ลงมติอนุมัติตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ

จึงขอขึ้นย่นมา

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) **มโนญ บิสสุทธิ์**

(นายมโนญ บิสสุทธิ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๒)

ระเบียบสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

พ.ศ. ๒๕๒๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ ประกอบกับตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๑๕๔/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๙๗ และมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๑๖ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๕”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาต” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ซึ่งปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยในชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่าขึ้นไป ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาของรัฐ และให้หมายความรวมถึง การไปทำวิทยานิพนธ์ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรชั้นนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๔. ข้าราชการที่จะลาไปศึกษาต่อภายในประเทศต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) รับราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) เป็นผู้มีคุณสมบัติดี ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ และผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นสมควรสนับสนุน

ข้อ ๕. การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาไปศึกษาต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) การอนุญาตให้ลาไปศึกษาต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ
- (๒) หลักสูตรที่จะไปศึกษาต้องเป็นประโยชน์ต่อหน้าที่การงานของข้าราชการ
ผู้นั้น
- (๓) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะพิจารณาคัดเลือกตัวบุคคลให้ลาไปศึกษา
ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๖. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาจะได้รับเงินเดือนเต็มรวมทั้งเงิน
เพิ่มอื่นใดตามปกติตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา
ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด

ข้อ ๗. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ในระหว่าง
ที่กำลังศึกษาอยู่ หรือเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน
สัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ให้มีการทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาตามแบบและข้อ
ความที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘. ให้ข้าราชการที่จะไปศึกษาเสนอบันทึก พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานรับรอง
สถานภาพการศึกษาของข้าราชการผู้นั้นจากสถาบันการศึกษา และสัญญาตามข้อ ๗
ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทำความเข้าใจประกอบการพิจารณา
ของผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงเข้ารับการศึกษาตามที่ได้
รับอนุญาต

ข้อ ๙. เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษารายงานตัวกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามปกติแล้ว ให้เสนอบันทึกรายงานผลการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
ผ่านกองการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตทราบต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๒๔

(ลงชื่อ) **ชูชาติ ประมูลผล**

(นายชูชาติ ประมูลผล)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....

ระดับ.....กอง.....สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักนายกรัฐมนตรี อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท อยู่บ้านเลขที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ชื่อ สามเ/ภรรยา.....

ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ณ.....ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ จึงขอให้สัญญาไว้แก่ สำนักงานปลัดสำนัก

นายกรัฐมนตรีโดย.....ตำแหน่ง.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ในระหว่างเวลาที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ข้าพเจ้าจะรักษาวินัยของข้าราชการโดยเคร่งครัด และจะปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ และตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับข้าราชการลาไปศึกษาและเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาไปศึกษา ทั้งที่ให้อยู่ในวันทำสัญญานี้ และที่จะมีประกาศใช้ขึ้นใหม่ และจะถือว่ากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

เพื่อให้การศึกษาสำเร็จไปโดยเร็ว ข้าพเจ้าจะไม่ประพฤติตัวในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา

ข้อ ๒. ในกรณีที่ข้าพเจ้าประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวในข้อ ๑. หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญาพิจารณาเห็นว่าข้าพเจ้าไม่มีทางที่จะจบการศึกษาภายในเวลาที่กำหนดก็ดี หรือผู้รับสัญญามีความจำเป็นในทางราชการที่จะเรียกให้ข้าพเจ้ากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการใด ๆ ก็ดี ผู้รับสัญญาชอบที่จะระงับได้ทันทีซึ่งเงินเดือนรวมทั้งเงินเพิ่มอื่นใด และชอบที่จะเรียกตัวข้าพเจ้ากลับมาปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ในกรณีเช่นนี้ข้าพเจ้าจะรีบกลับและรายงานตัวต่อผู้รับสัญญาโดยไม่ชักช้า

ความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการที่ข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามวรรคก่อน ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

ข้อ ๓. เมื่อข้าพเจ้าเสร็จการศึกษา ทั้งนี้ไม่ว่าการศึกษาจะสำเร็จหรือไม่ หรือข้าพเจ้าถูกเรียกตัวกลับตามข้อ ๒. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะรับราชการต่อไปในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ได้รับเงินเดือนและเงินเพิ่มในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา

ข้อ ๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าผิดสัญญาในข้อ ๓. หรือข้าพเจ้าไม่กลับมารับราชการด้วยเหตุใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้าจะชดเชยคืนให้แก่ผู้รับสัญญาซึ่งเงินเดือน รวมทั้งเงินเพิ่มและหรือเงินอื่นใดทั้งสิ้นที่ข้าพเจ้าได้รับจากทางราชการในระหว่างเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา นอกจากนี้ข้าพเจ้าจะจ่ายเงินเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับเงินที่ข้าพเจ้าจะต้องชดเชยคืน

ในกรณีที่ข้าพเจ้ารับราชการบ้างแต่ไม่ครบเวลาดังกล่าวในข้อ ๓. เงินที่จะชดเชยคืนและเบี้ยปรับตามวรรคก่อนจะลดลงตามส่วนของเวลาที่ข้าพเจ้ารับราชการตามนัยข้อ ๓. ไปบ้าง

ข้อ ๕. เงินที่จะชดเชยคืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าจะชำระให้ทั้งหมดภายในกำหนด ๓๐ วัน ถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากข้าพเจ้าไม่ชำระให้ภายในกำหนดหรือชำระให้แต่ไม่ครบ ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายอมให้ตัดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปีด้วย

ข้อ ๖. ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบตามข้อ ๓. และข้อ ๔. ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ผู้รับสัญญาและกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่ามิได้มีเหตุผลอันสมควรที่ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบเพราะถูกทางราชการไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก

ข้อ ๗. ในกรณีที่ข้าพเจ้ามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายอมให้ผู้รับสัญญาหักเอาจากเงินบำเหน็จบำนาญ และหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการได้

ข้อ ๘ ในการทำสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้จัดให้.....

ทำสัญญาคำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ด้วยแล้ว

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ ๓ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญาถือไว้ ๒ ฉบับ และข้าพเจ้าถือไว้ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดเห็นว่าถูกต้องตรงตามความ
ประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ข้าพเจ้า.....สามี/ภรรยา/ผู้ปกครองของ

ยินยอมให้

ทำสัญญานี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือน
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
อาชีพ.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ดังมีข้อความต่อไปนี้ คือ

ข้อ ๑. ตามที่.....ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ณ
.....และได้ทำสัญญาไว้ต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจ
ข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อ สำนักงานปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่า ถ้า.....ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี
ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้แก่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามความรับผิดชอบของ
.....ตามสัญญาดังกล่าวทั้งสิ้นทุกประการ

ข้อ ๒. ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจาก
ภาระผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ สำนัก-
งานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดังนี้

ที่ดิน

ก. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน
ตารางวา อยู่ที่บ้านเลข.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ราคาประมาณ.....บาท

ข. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน
ตารางวา อยู่ที่บ้านเลข.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ราคาประมาณ.....บาท

หลักทรัพย์อื่น ๆ

ก.

ข.

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้า ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒. แห่งสัญญานี้ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังคงมีผลอยู่

ข้อ ๔. ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จะผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่.....ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

หนังสือสัญญานฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านทราบความและเข้าใจดีตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ข้าพเจ้า.....สามี/ภรรยาของ.....
ยินยอมให้.....ทำสัญญานฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(เอกสารท้ายระเบียบบทยเลข ๓๓)

ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๗

สำนักงาน ก.พ.

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๒๒

เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ด้วย
 ทุนประเภท ๑ (ข)
 เรียน (กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

ด้วยตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ ในข้อ ๒๑ ระบุให้ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของ ก.พ. และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของผู้ที่ ก.พ.มอบหมายให้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศโดยเคร่งครัด และให้ข้าราชการซึ่งได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ ซึ่งให้ทุนแก่ข้าราชการผู้นั้น แล้วแต่กรณี จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือคำแนะนำโดยเคร่งครัดอีกด้วย

โดยที่ปรากฏว่า ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข) บางรายมิได้รายงานตัวหรือติดต่อกับสถานทูต หรือสถานกงสุล หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ซึ่งเป็นผู้ที่ ก.พ.มอบหมายให้ดูแลในระหว่างที่อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ประเทศนั้น ๆ เป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบข้างต้นได้

ฉะนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงใคร่ขอความร่วมมือในทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างต่อไปนี้

๑. การแจ้งการอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ไปให้ ก.พ.ทราบตามนัยข้อ ๑๔ แห่งระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ นั้น ขอได้โปรดแจ้งไปยังสำนักงาน ก.พ. โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑.๑ ชื่อผู้ได้รับอนุมัติทุนให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม พร้อมด้วยชื่อภาษาอังกฤษ โดยเขียนเป็นภาษาโรมันกำกับไว้ด้วย

๑.๒ วิชาที่ให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม

๑.๓ ชื่อสถานศึกษา หรือฝึกอบรม

๑.๔ ระยะเวลาที่อนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม

๑.๕ วันออกเดินทางไปศึกษา หรือฝึกอบรม

๑.๖ ชื่อทุนประเภท ๑ (ข) เขียนเป็นภาษาของเจ้าของทุน

๑. โปรดแจ้งให้ข้าราชการผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรมตามข้อ ๑ ทุก ๆ ราย ไปติดต่อกับกองการศึกษาต่างประเทศ สำนักงาน ก.พ. ก่อนออกเดินทาง เพื่อรับทราบ ข้อควรปฏิบัติต่าง ๆ และโปรดกำชับด้วยว่า เมื่อเดินทางถึงประเทศที่ไปศึกษาแล้ว ให้ติดต่อกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต สถานกงสุล ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ก.พ. ให้ดูแลข้าราชการผู้ศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้
จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดให้ความร่วมมือในการดำเนินการดังกล่าวด้วย จักขอบคุณ
มาก

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **ประวิณ ณ นคร**

(นายประวิณ ณ นคร)

เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ

โทร. ๒๘๑๙๔๕๓, ๒๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๓๐

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๔)

ที่ สร ๐๗/๑๒/ว ๓

สำนักงาน ก.พ.

๑๖ เมษายน ๒๕๒๓

เรื่อง แนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร. ๐๗/๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๒๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ.กำหนดแนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาระดับปริญญาเอก และระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง ณ ต่างประเทศ มาเพื่อทราบ นั้น

บัดนี้ ก.พ.พิจารณาเห็นว่า แนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ตามหนังสือที่อ้างถึงซึ่งถือปฏิบัติเหมือนกันสำหรับทุกประเทศนั้น ยังไม่เหมาะสมและไม่สะดวกในทางปฏิบัติ สมควรปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบการศึกษาของแต่ละประเทศ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสะดวกในการพิจารณา ก.พ.จึงมีมติกำหนดแนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา ดังนี้

๑. ข้าราชการที่ไปศึกษาระดับปริญญาโท ณ สหรัฐอเมริกา ก.พ.จะพิจารณาเห็นชอบให้ไปศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตรของวิชาที่ไปศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.กำหนด ก.พ.อาจพิจารณาอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ โดยจะได้รับเงินเดือนในระหว่างที่ลาศึกษานั้นไม่เกิน ๒ ปี ๖ เดือน

๒. ข้าราชการที่ไปศึกษาระดับปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา ก.พ.จะพิจารณาเห็นชอบให้ไปศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตรของวิชาที่ไปศึกษา เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.กำหนด ก.พ.อาจพิจารณาอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ โดยจะได้รับเงินเดือนในระหว่างที่ลาศึกษานั้นไม่เกิน ๕ ปี

๓. ข้าราชการที่ไปศึกษาระดับปริญญาโทควบปริญญาเอก ก.พ.จะพิจารณาเห็นชอบให้ไปศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอกของวิชาที่ไปศึกษา เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.กำหนด

ก.พ.อาจพิจารณาอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ โดยจะได้รับเงินเดือนในระหว่างที่ลาศึกษานั้นไม่เกิน ๖ ปี

ส่วนกรณีอื่นนอกจากที่กำหนดแนวทางพิจารณาไว้แล้วตามหนังสือนี้ ก.พ.จะพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ โดยแจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **ประวิณ ณ นคร**

(นายประวิณ ณ นคร)

เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ

โทร. ๒๘๑๔๕๓, ๒๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๓๑

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๕)

ที่ นร ๐๖๐๒/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท ๑๐๓๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๒๘

เรื่อง แนวทางพิจารณาสำหรับผู้ไปศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
ณ สหรัฐอเมริกา

เรียน (กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๒๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ.กำหนดแนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา มาเพื่อทราบ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ.เห็นสมควรปรับปรุงแนวทางพิจารณาดังกล่าวข้างต้นให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ก.พ.จึงมีมติกำหนดแนวทางพิจารณาสำหรับผู้ไปศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการ นักเรียนทุกรัฐบาล และนักเรียนทุนรัฐบาลซึ่งเป็นข้าราชการที่ไปศึกษาระดับปริญญาโท ณ สหรัฐอเมริกา ก.พ.จะพิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือน วิทยุ หรือวิทยุและเงินเดือน แล้วแต่กรณี เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.กำหนด ก.พ.อาจพิจารณาอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อโดยไม่ได้รับเงินเดือนสำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ ไม่ได้วิทยุสำหรับผู้ที่คือนักเรียนทุนรัฐบาล หรือไม่ได้วิทยุและเงินเดือนสำหรับผู้ที่เป็นนักเรียนทุนรัฐบาลซึ่งเป็นข้าราชการ

๒. ข้าราชการ นักเรียนทุนรัฐบาล และนักเรียนทุนรัฐบาลซึ่งเป็นข้าราชการที่ไปศึกษาระดับปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา ก.พ.จะพิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือน วิทยุ หรือวิทยุและเงินเดือน แล้วแต่กรณี เป็นเวลาไม่เกิน ๔ ปี เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.กำหนด ก.พ.อาจพิจารณาอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อโดยไม่ได้รับเงินเดือนสำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ ไม่ได้วิทยุสำหรับผู้ที่คือนักเรียนทุนรัฐบาล หรือไม่ได้วิทยุและเงินเดือนสำหรับผู้เป็นนักเรียนทุนรัฐบาลซึ่งเป็นข้าราชการ

๓. ข้าราชการ นักเรียนทุนรัฐบาล และนักเรียนทุนรัฐบาลซึ่งเป็นข้าราชการที่ไปศึกษาระดับปริญญาโทควบปริญญาเอก ณ สหรัฐอเมริกา ก.พ.จะพิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือน วิทยุ หรือวิทยุและเงินเดือน แล้วแต่กรณี เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี ๖ เดือน เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.กำหนด ก.พ.อาจพิจารณาอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อโดยไม่ได้รับเงินเดือน สำหรับผู้ที่ไปราชการ ไม่ได้วิทยุสำหรับผู้ที่ไปเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล หรือไม่ได้วิทยุและเงินเดือนสำหรับผู้ที่ไปเป็นนักเรียนทุนรัฐบาลซึ่งเป็นข้าราชการ

อนึ่ง ก.พ.จะใช้แนวทางพิจารณานี้สำหรับผู้ที่เดินทางไปศึกษาตั้งแต่ภาค Spring Semester 1985 เป็นต้นไป ส่วนผู้ที่ได้เดินทางไปศึกษาก่อนภาคดังกล่าว ก.พ.จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๒๓

กรณีอื่นนอกจากที่ได้กำหนดไว้แล้วตามหนังสือนี้ ก.พ.จะพิจารณาเป็นราย ๆ ไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **ไธสง สุจริตกุล**
(นายไธสง สุจริตกุล)
เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ

โทร. ๒๘๑๔๔๕๓, ๒๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๑๓๐, ๑๓๑

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๖)

ที่ สร ๐๗๑๒/ว ๔

สำนักงาน ก.พ.

๑๖ เมษายน ๒๕๒๓

เรื่อง แก้ไขแบบรายงานขอทำความตกลงกับ ก.พ.

เรียน (เรียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๗/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๑๒
 สิ่งที่มาด้วย ตัวอย่างแบบรายงานขอทำความตกลงกับ ก.พ. ให้ข้าราชการไปศึกษา
 หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ที่ได้แก้ไขใหม่

ตามหนังสือที่อ้างแจ้งว่า ก.พ.ได้กำหนดแบบรายงานขอทำความตกลงกับ ก.พ.
 ให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ตามระเบียบ
 ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ ขึ้น
 เพื่อให้กรอกรายละเอียด แล้วส่งไปเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.พ. รายละเอียด นั้น
 บัดนี้ ก.พ.ได้แก้ไขปรับปรุงแบบรายงานดังกล่าวใหม่ เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดัง
 ตัวอย่างแบบรายงานใหม่ที่ได้แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอความร่วมมือให้ใช้
 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

อนึ่ง ได้แจ้งเรื่องนี้ให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **ประวิณ ณ นคร**

(นายประวิณ ณ นคร)

เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ

โทร. ๒๘๑๙๔๓๓, ๒๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๒๙

แบบรายงานขอทำความตกลงกับ ก.พ. ให้ข้าราชการไปศึกษาหรือ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ด้วยกระทรวง.....ได้พิจารณาเห็นสมควรให้
ข้าราชการไป ○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท ๒ จึงขอเสนอ
รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัวของข้าราชการ

๑.๑ ชื่อภาษาไทย.....ภาษาอังกฤษ.....

๑.๒ วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

๑.๓ พื้นความรู้ชั้นสูงสุด ○ ประกาศนียบัตร..... ○ ปริญญาตรี
..... ○ ปริญญาโท.....จาก.....(ชื่อสถานศึกษา)
ประเทศ.....เมื่อ พ.ศ.....

๑.๔ เคยไป ○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม ต่างประเทศครั้งสุดท้าย ณ ประเทศ.....
มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๑.๕ รับราชการจนถึงวันกำหนดออกเดินทาง รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการประเภท.....ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....เป็นข้าราชการประเภท.....ตั้งแต่วันที่.....
.....ถึงวันที่.....

๑.๖ ขณะนี้เป็นข้าราชการ.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
ตำแหน่ง.....แผนก.....
กอง.....กรม.....

๑.๗ สถานที่ติดต่อ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๒. โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม

๒.๑ ○ ไปศึกษาวิชา.....เพื่อทำ

○ ปริญญาตรี ○ ปริญญาโท ○ ปริญญาเอก

○ ไปฝึกอบรมวิชา.....ณ.....

(ชื่อสถานศึกษาหรือฝึกอบรม) ประเทศ.....มีกำหนด

.....ปี.....เดือน.....วัน

กำหนดออกเดินทางประมาณ.....

ทั้งนี้ มีโครงการหรือแผนการ ○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม โดยละเอียดตามบันทึก
แนบท้าย (ถ้ามี)

๒.๒ กรณีที่ข้าราชการผู้นี้มีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงสถาน

○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม กระทั่ง.....

เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

○ มอบให้ ก.พ.พิจารณาดำเนินการอนุมัติไปได้ตามที่เห็นสมควร

○ ให้สอบถามความเห็นของกระทรวงเจ้าสังกัดก่อน

๒.๓ กรณีที่ข้าราชการผู้นี้มีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องขยายเวลาอยู่

○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม ต่อไปอีก กระทรวง.....

เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

○ มอบให้ ก.พ.พิจารณาดำเนินการอนุมัติไปได้ตามที่เห็นสมควร

○ ให้สอบถามความเห็นของกระทรวงเจ้าสังกัดก่อน

๒.๔ ขณะศึกษาอยู่ ณ ต่างประเทศ หากข้าราชการผู้นี้ขอกลับประเทศไทยชั่วคราว
ในระหว่างปิดภาคฤดูร้อน กระทรวง.....เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

○ มอบให้ ก.พ.พิจารณาดำเนินการอนุญาตไปได้ตามที่เห็นสมควร

○ ให้สอบถามความเห็นของกระทรวงเจ้าสังกัดก่อน

๓. ผู้รับผิดชอบเรื่องเงินค่าใช้จ่าย

๓.๑ ไป ○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม ด้วยทุน.....

๓.๒ ผู้รับผิดชอบเรื่องเงินค่าใช้จ่าย (เฉพาะกรณีไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนส่วนตัว
หรือทุนประเภท ๒ อื่น ๆ) คือ.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อาชีพ.....สถานที่ติดต่อ.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. คำชี้แจงและคำรับรองของกระทรวงเจ้าสังกัด

๔.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

- ๔.๑.๑ ○ อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันกำหนดออกเดินทางไปศึกษาชั้นปริญญาตรี
- อายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันกำหนดออกเดินทางไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี
- อายุเกิน แต่ได้รับอนุมัติจาก ก.ข.ต. เป็นกรณีพิเศษแล้วตามหลักฐานแนบท้าย
- ๔.๑.๒ ○ รับราชการครบ ๑ ปี นับถึงวันกำหนดออกเดินทางไป
- รับราชการไม่ครบ ๑ ปี แต่ ก.ข.ต. ยกเว้นให้แล้วตามหลักฐานแนบท้าย
- ๔.๑.๓ ○ ไม่เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่าลงมา และไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่าลงมา แต่ ก.ข.ต. อนุมัติแล้วตามหลักฐานแนบท้าย
- ๔.๑.๔ ○ มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษาได้ตามที่ ก.พ. กำหนด คือ.....
- ๔.๑.๕ ○ ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี และไม่สูงกว่าปริญญาโท
- ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี โดยมีเหตุผลความจำเป็นตามบันทึกแนบท้าย
- ไปศึกษาชั้นปริญญาเอก โดยมีเหตุผลความจำเป็นตามบันทึกแนบท้าย
- ไปฝึกอบรมโดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๔.๒ ขอรับรองว่า

๔.๒.๑ การไป ○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม ของข้าราชการผู้นี้ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่มและอยู่ในจำนวนอัตราร้อยละที่พึงอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศของกรมนี้ (โควตาเลขที่.....)

๔.๒.๒ กรมนี้มีความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นี้ไป ○ ศึกษา ○ ฝึกอบรม วิชานี้ ณ ต่างประเทศ เพราะเป็นวิชาสำคัญที่กรมนี้ต้องการมาก และ

- ไม่มีการศึกษาวิชานี้ในประเทศไทย
 - มีการศึกษาวิชานี้ในประเทศไทย แต่ยังมีจำนวนไม่เพียงพอ
 - มีการศึกษาวิชานี้ในประเทศไทย แต่ไม่สูงพอ
- ทั้งนี้ เพื่อให้กลับมาทำหน้าที่ในตำแหน่ง.....

แผนก..... กอง.....

มีหน้าที่.....

ซึ่งจะต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชานี้ในระดับ.....

.....ตามบันทึกแสดงรายละเอียด

เหตุผลความจำเป็นและความต้องการที่จะต้องให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และแผนงานหรือโครงการที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติที่แนบมานี้ (ถ้ามี)

๔.๒.๓

ในการพิจารณาเห็นสมควรให้ข้าราชการผู้นี้ไป ○ ศึกษา

○ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ นี้ได้พิจารณาตามลำดับความสำคัญของสาขาวิชาที่กรมนี้ต้องการ ตามที่ ก.ข.ต.กำหนด โดยคำนึงถึงความรีบด่วนและความจำเป็นมากน้อยของโครงการหรือแผนงานที่กำหนดไว้แล้ว

(ลงนามเจ้ากระทรวง).....

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี.....

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๗)

ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๕

สำนักงาน ก.พ.

๒๗ เมษายน ๒๕๒๔

เรื่อง การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรมต่อจากการลาพัก ลาพักผ่อน
ณ ต่างประเทศ

เรียน เวียนกระทรวง ทบวง กรม

ตามที่ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่าง-
ประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๑๘ ข้อ ๑๕ ระบุว่า
“การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ให้
กระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัดทำความตกลงกับ ก.พ. เมื่อ ก.พ.
ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจจึงจะอนุมัติให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษา
หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศได้” ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา
ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ ข้อ ๑๑ (๔) ซึ่งระบุไว้ด้วยว่า “ข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่าง-
ประเทศได้ โดยผ่านการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.” นั้น

บัดนี้ ปรากฏว่า ได้มีข้าราชการซึ่งได้รับอนุมัติจากกระทรวงเจ้าสังกัดให้ลาพัก
หรือลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ เป็นจำนวนมาก ราย ได้ขอยุติศึกษาหรือฝึกอบรม ณ
ต่างประเทศ หลังจากครบกำหนดการลาพักหรือลาพักผ่อนแล้ว โดยกระทรวงเจ้าสังกัด
มิได้ทำความตกลงไว้ล่วงหน้าก่อนข้าราชการเดินทางไปศึกษา หรือฝึกอบรมแต่อย่างใด
และข้าราชการเหล่านั้นก็มิได้รับการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ก่อน

ฉะนั้น ก.พ. จึงลงมติขอความเข้าใจมายังกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ว่า การให้
ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ โดยมิได้รับการตรวจร่างกายจาก
คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ก่อน และกระทรวงเจ้าสังกัดมิได้ทำความตกลงกับ ก.พ.
ไว้ก่อนนั้น เป็นการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา
ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ดังกล่าวข้างต้น และขอความร่วมมือได้โปรดดำเนินการ
ให้ถูกต้องตามระเบียบทุกรายด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดได้ทราบและดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) **ประวิณ ณ นคร**
(นายประวิณ ณ นคร)
เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ
โทร. ๒๘๑๙๔๕๓

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๓๘)

ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.

๒๘ มกราคม ๒๕๒๕

เรื่อง แนวทางการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา
 เรียน (กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)
 อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๓๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ.ซึ่งกำหนดแนวทางการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา มาเพื่อทราบ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ.ได้พิจารณาเห็นว่า สมควรจะได้ปรับปรุงเรื่องนี้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ก.พ.จึงมีมติให้ยกเลิกแนวทางการพิจารณาตามหนังสือที่อ้างถึงตั้งแต่การศึกษาเทอม Fall 1982 (เดือนสิงหาคม ๒๕๒๕) เป็นต้นไป และให้ใช้แนวทางการพิจารณาดังต่อไปนี้แทน คือ การพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาชั้นปริญญาโทขึ้นไป ณ สหรัฐอเมริกา นั้น ข้าราชการดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มีระดับความรู้ภาษาอังกฤษ โดยผ่านการทดสอบ TOEFL ได้ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป หรือทดสอบ Michigan Test ได้ ๘๐ คะแนนขึ้นไป และมีสถานศึกษาที่ระบุว่า รับให้เข้าเรียนในระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอกด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการซึ่งจะไปศึกษาผู้ใดเป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโทจากต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ ก.พ.ผ่อนผันให้ผู้นั้นไม่ต้องทดสอบ TOEFL หรือ Michigan Test เว้นแต่สถานศึกษาที่ตอบรับต้องการผลทดสอบ TOEFL หรือ Michigan Test ข้าราชการดังกล่าวจึงต้องทดสอบ TOEFL หรือ Michigan Test ให้ได้คะแนนตามที่กำหนดข้างต้น

อนึ่ง นอกจากผู้ที่จะไปศึกษาจะต้องทดสอบ TOEFL หรือ Michigan Test ให้ได้คะแนนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ก.พ.ยังมีมติด้วยว่า หากสถานศึกษาตอบรับให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาใน Graduate degree program โดยมีเงื่อนไขว่า ยินยอมให้ไปทดสอบ GRE หรือ GMAT ที่สหรัฐอเมริกาได้ ก.พ.ก็ผ่อนผันให้ข้าราชการผู้นั้นไม่ต้องทดสอบ GRE หรือ GMAT ในประเทศไทย

สำหรับแนวทางการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกาในระหว่างที่ยังมิได้ใช้หลักเกณฑ์ข้างต้นนั้น ก.พ.มีมติให้ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๒/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๒๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) **ไสร็จ สุจริตกุล**
(นายไสร็จ สุจริตกุล)
เลขาธิการ ก.พ.

กองการศึกษาต่างประเทศ
โทร. ๒๘๑๔๔๓

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๓๙)

ที่ กค ๐๕๑๔/๒๓๒๒๘

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๓๑

เรื่อง การขอผ่อนชำระหนี้ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยปรากฏว่าในปัจจุบันนี้มีส่วนราชการหลายแห่ง ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการขอผ่อนชำระหนี้ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เกี่ยวกับกรณีส่วนราชการเป็นโจทก์ฟ้องผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ทางราชการ เมื่อศาลมีคำพิพากษาให้จำเลยชดใช้ค่าเสียหายแก่ส่วนราชการผู้เป็นโจทก์แล้ว ปรากฏว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่สามารถนำเงินมาชำระตามคำพิพากษาได้ทั้งหมดในคราวเดียว และลูกหนี้ตามคำพิพากษาได้ร้องขอผ่อนชำระหนี้ต่อส่วนราชการเจ้าของคดีเป็นจำนวนมากราย กรณีดังกล่าวหากส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วย ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอผ่อนชำระหนี้ต่อไป ซึ่งเรื่องทำนองนี้มีแนวโน้มว่าจะเพิ่มมากขึ้น ทำให้ทางราชการต้องสิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีดังกล่าวเสมอ

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ในกรณีดังกล่าวข้างต้นเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันดังนี้

๑. เมื่อศาลพิพากษาแล้ว หากลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่สามารถชำระหนี้ตามคำพิพากษาได้ทั้งหมดในคราวเดียว ไม่ควรให้ผ่อนชำระหนี้ตามที่ขอมา แต่ให้รีบดำเนินการสืบหาหลักทรัพย์และบังคับคดีต่อไปภายในกำหนดระยะเวลา

๒. ถ้าไม่ปรากฏว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษามีหลักทรัพย์ที่จะนำมาชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการฟ้องเป็นคดีล้มละลาย ตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๕๒๓๓๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๓๐ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือเป็นหลักปฏิบัติ
ต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) (โมธา บุญยผล)

(นายโมธา บุญยผล)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗๔๔๖๑๔

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๐)

ที่ กค ๐๕๑๔/๔๕๖๗๒

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๓๑

เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือบอกกล่าวชำระหนี้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติการวิจัย
เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยปรากฏว่าในปัจจุบันมีส่วนราชการผู้เป็นเจ้าหนี้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติการวิจัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศหลายแห่งได้มีหนังสือบอกกล่าวการชำระหนี้ไปยังลูกหนี้ผู้ผลิตสัญญาดังกล่าวและผู้ค้ำประกันยังไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ส่วนราชการผู้เป็นเจ้าหนี้ได้มีหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ผู้ผลิตสัญญาและผู้ค้ำประกัน นำเงินมาชำระหนี้ฐานผลิตสัญญา หลายครั้ง หลายฉบับ โดยหนังสือบอกกล่าวการชำระหนี้แต่ละฉบับ ก็ได้กำหนดระยะเวลาให้นำเงินมาชำระหนี้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งหนี้ทุกครั้ง ทุกฉบับ ทำให้เกิดปัญหาในการคิดคำนวณระยะเวลาเริ่มต้นการคิดดอกเบี้ยระหว่างผิดนัด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการมีหนังสือบอกกล่าว การชำระหนี้ไปยังผู้ผลิตสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติการวิจัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศให้เป็นไปในแนวเดียวกันว่า ในกรณีที่ส่วนราชการมีหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ผู้ผลิตสัญญาและผู้ค้ำประกัน นำเงินมาชำระค่าปรับฐานผลิตสัญญาให้แก่ทางราชการภายในกำหนด ๓๐ วัน ถัดจากวันได้รับแจ้งแล้ว (ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ ๕) หากลูกหนี้ทั้งสองเพิกเฉย ปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ไม่นำเงินมาชำระภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือทวงถามฉบับแรก และถ้าส่วนราชการผู้เป็นเจ้าหนี้เห็นว่ามีคามจำเป็นหรือเห็นสมควรที่จะต้องมีการมีหนังสือทวงถามไปยังลูกหนี้ผู้ผลิตสัญญาและผู้ค้ำประกันซ้ำไปอีกเป็นฉบับที่ ๒ หรือฉบับที่ ๓ แล้วแต่กรณี ในหนังสือทวงถามฉบับหลังดังกล่าวต่อ ๆ มา ให้ส่วนราชการผู้เป็นเจ้าหนี้ เดือนการแจ้งให้นำเงินมาชำระตามหนังสืออ้างถึงฉบับแรกโดยไม่ต้องกำหนดระยะเวลาให้นำเงินมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งหนี้เช่นเดียวกับหนังสือทวงถามฉบับแรกอีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุนทร เสถียรไทย**

(นายสุนทร เสถียรไทย)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๔๑)

(สำเนา)

ประกาศกรมวิเทศสหการ**เรื่อง ทูกรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ
องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ**

ตามที่กรมวิเทศสหการอาศัยความในข้อ ๕ (ข) แห่งระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ ประกาศให้ทราบว่า
ทูกรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคล
ต่างประเทศ ทูใดเป็นทูประเภท ๑ (ข) เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๘ นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการให้ทุนของแหล่งความช่วยเหลือในปัจจุบัน
กรมวิเทศสหการจึงเห็นสมควรยกเลิกประกาศฉบับดังกล่าว และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน
โดยให้มีทุนต่าง ๆ ที่จัดอยู่ในประเภททุน ๑ (ข) คือ

๑. ทูรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ซึ่งบริหารและจัดสรรโดย United States Agency
for International Development (USAID) และ Narcotics Assistance Unit
(NAU)
๒. ทุนขององค์การสหประชาชาติ องค์การชำนาญพิเศษขององค์การสหประชา-
ชาติ และองค์การพิเศษอื่น ๆ ในเครือขององค์การสหประชาชาติ
๓. ทูรัฐบาลอังกฤษ
๔. ทูรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี
๕. ทูรัฐบาลแคนาดา
๖. ทูรัฐบาลญี่ปุ่น
๗. ทูรัฐบาลมาเลเซีย
๘. ทูรัฐบาลปากีสถาน
๙. ทูรัฐบาลบังคลาเทศ
๑๐. ทูรัฐบาลบรูไน
๑๑. ทูรัฐบาลออสเตรเลีย ซึ่งบริหารและจัดสรรโดย Australian International

Development Assistance Bureau (AIDAB) Regional Metrology Program และ
Australian Centre for International Agricultural Research (ACIAR)

๑๒. ทุนรัฐบาลอินเดีย ทั้งนี้ ให้งรวมถึงทุน Indian Technical and Economic Cooperation (ITEC Program)

๑๒.๑ ทุน International Centre for Training and Research in Tropical Sericulture (ICTRETS) (ทุนนี้แก้ไขเพิ่มเติมตามระเบียบกรมวิเทศ
สหการ ฉบับที่ ๑ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๓๑)

๑๓. ทุนรัฐบาลนิวซีแลนด์

๑๔. ทุนรัฐบาลสาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๑๕. ทุนรัฐบาลสิงคโปร์

๑๖. ทุนรัฐบาลออสเตรเลีย

๑๗. ทุนรัฐบาลเบลเยียม

๑๘. ทุนรัฐบาลเดนมาร์ก

๑๙. ทุนรัฐบาลอียิปต์

๒๐. ทุนรัฐบาลฟินแลนด์

๒๑. ทุนรัฐบาลฝรั่งเศส

๒๒. ทุนรัฐบาลกรีซ

๒๓. ทุนรัฐบาลอิสราเอล

๒๔. ทุนรัฐบาลอิตาลี

๒๕. ทุนรัฐบาลลักเซมเบิร์ก

๒๖. ทุนรัฐบาลเนเธอร์แลนด์

๒๗. ทุนรัฐบาลนอร์เว

๒๘. ทุนรัฐบาลสเปน

๒๙. ทุนรัฐบาลสวีเดน

๓๐. ทุนรัฐบาลสวิตเซอร์แลนด์

๓๑. ทุนรัฐบาลชูดาน

๓๒. ทุนรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน ทั้งนี้ ยกเว้นทุน Deutscher Akademischer Austausch Dienst (DAAD) ทุน Humboldt ทุน Goethe และทุนสัมมนา
ด้าน Research and Education in Chemical Engineering and Physical Chemistry

๓๓. ทุนรัฐบาลสาธารณรัฐประชาชนจีน
 ๓๔. ทุนรัฐบาลโปแลนด์
 ๓๕. ทุนรัฐบาลโรมาเนีย
 ๓๖. ทุนรัฐบาลสหภาพโซเวียต
 ๓๗. ทุนรัฐบาลยูโกสลาเวีย
 ๓๘. ทุนรัฐบาลฮังการี
 ๓๙. ทุนภายใต้ Technical Cooperation Among Developing Countries (TCDC)
จากประเทศอินโดนีเซีย
 ๔๐. ทุนของประชาคมยุโรป (Economic Europe Community-EEC)
 ๔๑. ทุนของวิทยาลัยนักบริหารการศึกษาช่างเทคนิคแผนโคลัมโบ (Colombo Plan
Staff College for Technician Education)
 ๔๒. ทุนของสำนักงานแผนโคลัมโบภายใต้ Drug Advisory Programmes
 ๔๓. ทุนสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีศึกษาแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (South-
East/Asian Ministers of Education Secretariat-SEAMES)
 ๔๔. ทุนสถาบันวิจัยค้นคว้าเรื่องข้าวระหว่างประเทศ (The International Rice
Research Institute-IRRI)
 ๔๕. ทุนองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization-APO)
 ๔๖. ทุนสภาประชากรแห่งสหรัฐอเมริกา (Population Council Ins., New York)
 ๔๗. ทุน Ford Foundation
 ๔๘. ทุน Rockefeller Foundation
 ๔๙. ทุน International Development Research Centre (IDRC)
 ๕๐. ทุน National Institute of Health (NIH)
 ๕๑. ทุน International Development Program (IDP)
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบ หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมประการใด จักได้ประกาศให้
ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๓๐

(ลงนาม) **วันชัย ศิริรัตน์**

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

อธิบดีกรมวิเทศสหการ

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๒)

พระราชกฤษฎีกา

กำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ
ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

พ.ศ. ๒๕๓๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๐

เป็นปีที่ ๔๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

(๒) พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๒

(๓) พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๑

มาตรา ๔ การสั่งให้ข้าราชการไปทำการใด ๆ ซึ่งจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเดิมเวลาราชการได้ตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด หรือเป็นการสั่งให้ไปทำการอย่างอื่นซึ่งมิใช่การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ โดยมีระยะเวลาการไปปฏิบัติงานหรือทำการไม่เกินสี่ปี

(๒) ข้าราชการซึ่งได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานหรือให้ไปทำการตาม (๑) ต้องเป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปี เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติให้ลดลงเป็นสองปี

มาตรา ๕ การสั่งการให้ข้าราชการไปทำการใด ๆ ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้ได้ต่อไปจนกว่าระยะเวลาที่สั่งการไว้จะสิ้นสุดลง และหากมีการสั่งการให้ข้าราชการดังกล่าวไปทำการหรือปฏิบัติงานต่อไป ให้นับรวมระยะเวลาไปทำการดังกล่าวเป็นระยะเวลาตามมาตรา ๔ (๑) ด้วย

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ป. ดินสุดานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้ออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๔ ซึ่งกำหนดให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (กขอ.)” มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศแทนคณะรัฐมนตรีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเดิมเวลาราชการ สมควรแก้ไขหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเดิมเวลาราชการโดยให้คณะกรรมการดังกล่าวเป็นผู้พิจารณาอนุมัติสำหรับการสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ส่วนกรณีการสั่งให้ไปทำการอื่นนอกจากการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ คงให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเช่นเดิม จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(เอกสารท้ายระเบียบพรมายเลข ๔๓)



ด่วนมาก

ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๗๗

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๓๕

เรื่อง สัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๒๕๓๔ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๓๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๒. แบบหนังสือสัญญาค่าประกัน

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๑๓ กำหนดให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดจัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ให้กลับมารับราชการในส่วนราชการตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดแบบสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และแบบหนังสือสัญญาค่าประกัน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๙ และในข้อ ๔๑ กำหนดให้ กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัด จัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ตามแบบ และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรยกเลิกแบบสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และแบบหนังสือสัญญาค่าประกันที่กำหนดไว้เดิม และให้ใช้แบบสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และแบบหนังสือสัญญาค่าประกัน ตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนัส สิมะเสถียร)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗/๓๕๖๐๕

สัญญาเลขที่.....

สัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....

ชื่อสกุล.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุ..... ปี รับราชการเป็นข้าราชการสังกัด.....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... อัตราเงินเดือน..... บาท

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ซอย.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ผู้ให้สัญญา ขอให้สัญญาไว้แก่ (๑)

โดย (๒) ตำแหน่ง.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ณ มีกำหนดระยะเวลา..... (เดือน/ปี) หรือใน

กรณีที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต่อไปอีก ผู้ให้สัญญายินยอมผูกพันตามสัญญานี้ตลอดช่วงระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปและหรือได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวทุกประการ

๒. ในระหว่างที่ผู้ให้สัญญาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ว่าผู้ให้สัญญาได้รับอนุมัติให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือได้รับอนุมัติให้ออกไปปฏิบัติงาน หรือกรณีอื่นใด ผู้ให้สัญญาจะถือปฏิบัติตามวินัยของข้าราชการโดยเคร่งครัด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ทั้งที่ใช้อยู่ในวันทำสัญญานี้ และที่จะมีประกาศใช้ขึ้นใหม่ และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับดังกล่าวนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ในระหว่างที่ผู้ให้สัญญาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ผู้ให้สัญญาจะต้องรักษาและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของประเทศ ซึ่งองค์การระหว่างประเทศมีสำนักงานอยู่ และขององค์การระหว่างประเทศโดยเคร่งครัด

๓. ผู้ให้สัญญายินยอมขอผูกพันที่จะกลับมารับราชการเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือในกรณีที่การปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศดังกล่าวต้องยุติลงด้วยเหตุใด ๆ ก็ดี เป็นระยะเวลาหนึ่งเท่าของระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงานทั้งสิ้น โดยจะรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดภายในสิบวันนับแต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานหรือวันที่การปฏิบัติงานต้องยุติลงดังกล่าว

๔. ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาผิดสัญญาข้อ ๓ โดยไม่กลับเข้ารับราชการและหรือกลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ให้สัญญายินยอมชดใช้เงินเบี้ยปรับแก่ผู้รับสัญญา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ให้สัญญา ไม่กลับเข้ารับราชการเลย ผู้ให้สัญญายินยอมชดใช้เงินเบี้ยปรับเป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับก่อนไปปฏิบัติงานคูณด้วยระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(๒) ในกรณีที่ผู้ให้สัญญา กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาข้อ ๓ ผู้ให้สัญญายินยอมชดใช้เงินเบี้ยปรับ ตาม (๑) ลดลงตามส่วน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามสัญญาข้อ ๓ ให้ถือว่าผู้ให้สัญญาไม่กลับเข้ารับราชการเลย

๕. จำนวนเงินที่ต้องชดใช้ตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะชำระให้ผู้รับสัญญาทั้งหมดภายในกำหนดสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญายอมชำระดอกเบี้ยของจำนวนเงินที่ค้างชำระในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปี จนกว่าจะชำระหนี้ทั้งหมดครบถ้วนโดยสิ้นเชิงด้วย

ในการแจ้งเรื่องใด ๆ แก่ผู้ให้สัญญา ให้ถือว่า ผู้ให้สัญญาได้รับทราบเรื่องนั้น ๆ แล้ว นับแต่วันที่หนังสือของผู้รับสัญญาไปถึงผู้ให้สัญญาตามที่อยู่ที่ระบุในสัญญานี้

๖. ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญา ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ผู้รับสัญญาและกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันสมควรที่ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ เพราะถูกทางราชการไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก

(๓) ผู้ให้สัญญาเจ็บป่วย พิกการ และผู้รับสัญญาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลอันสมควรที่ไม่อาจรับเข้ารับราชการได้

(๔) ถ้าผู้รับสัญญาไม่จัดให้ผู้ให้สัญญากลับเข้ารับราชการภายในกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้ให้สัญญาได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามสัญญาข้อ ๓ ให้ถือว่า สัญญานับนี้เป็นอันเลิกกันโดยคู่สัญญาจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อกัน

๗. ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับสัญญา หักเอาจากเงินบำเหน็จบำนาญ และหรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญา จะพึงได้รับจากทางราชการได้

๘. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้จัดให้..... เป็นผู้ค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ด้วยแล้ว และหากผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญา เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาจะปฏิบัติตามทุกประการทันที ถ้าผู้ค้ำประกันตายหรือถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายในระหว่างอายุประกันตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนต่อไปภายใน ๒ เดือน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมตาย หรือเป็นบุคคลล้มละลาย โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่ ต้องค้ำประกันผู้ให้สัญญาตามสัญญาค้ำประกันเดิม จนครบอายุประกันตามสัญญานี้ทุกประการ

สัญญานับนี้ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่กระทรวงการคลัง และส่วนราชการเจ้าสังกัด รวมสองฉบับ เก็บไว้ที่ผู้ให้สัญญาหนึ่งฉบับ ผู้ให้สัญญาจึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....
ยินยอมให้.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

- หมายเหตุ**
1. ส่วนราชการเจ้าสังกัด ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล
 2. หัวหน้าส่วนราชการ
 3. วินัยของข้าราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

หนังสือสัญญาคำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....คู่สมรสชื่อ.....

ขอทำสัญญาคำประกันให้ไว้กับ (๑).....ดังมีข้อความ
ต่อไปนี้

๑. ตามที่ (๒).....ได้รับอนุมัติจากทางราชการให้ไป
ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ณ.....
และได้ทำสัญญาไว้ต่อ (๑).....ตามสัญญาเลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจ
ข้อความในสัญญาดังกล่าวเป็นอย่างดีโดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้คำประกัน
(๒).....ตามสัญญาดังกล่าวต่อ (๑).....
กล่าวคือถ้า (๒).....กระทำความผิดสัญญาดังกล่าวไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด
ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวนั้น ทั้งสิ้นทุกประการให้แก่
(๑).....ทันที โดย (๑).....มีจำต้อง
เรียกร้องให้ (๒).....ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบ
สัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว

ในกรณีที่ (๒).....ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา
ปฏิบัติงานต่อไปอีก ไม่ว่า (๑).....จะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงรับเป็นผู้คำประกัน (๒).....
ต่อไปอีกตลอดช่วงระยะเวลาที่ (๒).....

ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาปฏิบัติงานต่อนั้นดังกล่าวด้วย

๒. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมด้วยในการที่ (๑).....
ได้ผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาหรือผ่อนผันการปฏิบัติตาม
เงื่อนไขในสัญญา ให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒
ให้แก่ (๒).....ในทุกกรณี โดยไม่จำต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบและ

ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาที่ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว

๓. ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อผู้รับสัญญา ดังนี้
ที่ดิน

๑. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน
.....ตารางวา อยู่ที่แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ราคาประมาณ.....บาท

๒. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน
.....ตารางวา อยู่ที่แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ราคาประมาณ.....บาท

หลักทรัพย์อื่น ๆ

๑.

๒.

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะไม่ก่อหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ข้างต้นตลอดระยะเวลาที่สัญญานี้ยังมีผลบังคับอยู่

๔. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่ (๒).....

..... ต้องรับผิดชอบอยู่ตามสัญญา

๕. ปัจจุบันข้าพเจ้ารับราชการในตำแหน่ง.....

ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดกรม.....

กระทรวง..... บัตรประจำตัวข้าราชการเลขที่.....

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....
.....ยินยอมให้.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ ๑. ส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล

๒. ชื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานฯ

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๔)

ฉบับพิเศษ หน้า ๔๗

เล่ม ๔๔ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา ๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๐

ประกาศของคณะปฏิวัติ

ฉบับที่ ๒๔

โดยที่คณะปฏิวัติพิจารณาเห็นว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ซึ่งได้รับการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร มีลักษณะแตกต่างจากข้าราชการการเมืองอื่น สมควรแยกออกจากการเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง หัวหน้าคณะปฏิวัติจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและการบริหารราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒) สั่ง อนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

(๓) แต่งตั้งเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือเป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติราชการใด ๆ

(๔) กำหนดคำตอบแทนสำหรับประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษา และเบี่ยงประชุมสำหรับคณะที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของกระทรวงมหาดไทย

(๕) บริหารราชการตามที่นายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีมอบหมาย

(๖) วางระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ การจ้าง และอื่น ๆ ทั้งนี้ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

(๗) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

(๘) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๕ ทวิ มาตรา ๓๕ ตริ และมาตรา ๓๕ จัตวา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘

“มาตรา ๓๕ ทวิ การแต่งตั้งเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาเห็นสมควร และเป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐ-

วิสาหกิจ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

มาตรา ๓๕ ตริ เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพ้นจากหน้าที่เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกสั่งให้พ้นจากหน้าที่ จะเป็นการพ้นจากหน้าที่โดยมีความผิดหรือไม่มีความผิดก็ตาม

(๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครผู้สั่งแต่งตั้งออกจากตำแหน่ง

มาตรา ๓๕ จัตวา ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้รับเงินเดือนตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้”

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบัญชีอัตราเงินเดือนของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘

“บัญชีอัตราเงินเดือนของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ

ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เดือนละ ๑๑,๔๔๕ บาท

(๒) รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เดือนละ ๑๐,๘๐๐ บาท

(๓) เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เดือนละ ๖,๑๕๐ บาท

(๔) ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เดือนละ ๕,๔๘๕ บาท”

ข้อ ๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งของนายกรัฐมนตรีที่ ๓/๒๕๒๐ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งสั่งตามมาตรา ๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๑๙ มีสิทธิได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ โดยให้ได้รับจริงเพียงกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราเงินเดือนดังกล่าว

ข้อ ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้

ข้อ ๖ ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๒๐
พลเรือเอกสจ๊วต ชลออยู่
หัวหน้าคณะปฏิวัติ

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๔๕)

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๑๐๙ ราชกิจจานุเบกษา ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๓๒

พระราชกฤษฎีกา

**กำหนดเงินเดือน เงินเพิ่ม เงินค่าเบี้ยประชุม
และเงินตอบแทนอื่น ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ข้าราชการการเมืองอื่น ของกรุงเทพมหานคร
และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
แต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒)**

พ.ศ. ๒๕๓๒**ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.**

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๒

เป็นปีที่ ๔๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกากำหนดเงินเดือน เงินเพิ่ม เงินค่าเบี้ยประชุม และเงินตอบแทนอื่น ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ข้าราชการการเมืองอื่นของกรุงเทพมหานคร และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกากำหนดเงินเดือน เงินเพิ่ม เงินค่าเบี้ยประชุม และเงินตอบแทนอื่น ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ข้าราชการการเมืองอื่นของกรุงเทพมหานคร และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๒ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบัญชีหมายเลข ๑ หักพระราชกฤษฎีกา กำหนดเงินเดือนเงินเพิ่ม เงินค่าเบี้ยประชุม และเงินตอบแทนอื่นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ข้าราชการการเมืองอื่นของกรุงเทพมหานคร และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๒๙ และให้ใช้บัญชีหมายเลข ๑ หักพระราชกฤษฎีกานี้แทน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ

นายกรัฐมนตรี

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราเงินเดือน

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๒๖,๐๐๐ บาท
๒. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท
๓. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท
๔. ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๑๕,๐๕๐ บาท
๕. ประธานที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๑๗,๕๕๐ บาท
๖. ที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท
๗. เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท
๘. เลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร	เดือนละ ๑๕,๐๕๐ บาท

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากอัตราเงินเดือนของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและข้าราชการการเมืองอื่นของกรุงเทพมหานคร ตามบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกากำหนดเงินเดือน เงินเพิ่ม เงินค่าเบี้ยประชุม และเงินตอบแทนอื่น ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ข้าราชการ การเมืองอื่นของกรุงเทพมหานคร และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๒๙ ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ของตำแหน่งและภาวะการครองชีพในปัจจุบัน สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และข้าราชการการเมืองอื่นของกรุงเทพมหานครเสียใหม่ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๖)



ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๓

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๓๕

เรื่อง การทำสัญญาค้ำประกันข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๙๑๑๐ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๑๖
 ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๘/๔๘๙๗๙ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๒๐
 ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๓๘๒๙๒ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๓๑

ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาค้ำประกัน ข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ไว้ว่า ในกรณีที่เป็นการค้าประกันด้วยบุคคล ให้อยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณาว่า บุคคลผู้นั้นมีฐานะจะเป็นผู้ค้ำประกันได้หรือไม่

กระทรวงการคลังขอเรียนข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการทำสัญญาค้ำประกันว่า หากผู้ค้ำประกัน ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการหรือบุคคลอื่น ยอมผูกพันตนเข้าค้ำประกันให้ ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ รายหนึ่งแล้ว ไม่ควรให้บุคคลดังกล่าวทำสัญญาค้ำประกัน ผู้ลาไปศึกษารายอื่นอีก สำหรับคุณสมบัติ ของผู้ค้ำประกันย่อมอยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการว่า ผู้นั้นมีฐานะจะเป็นผู้ค้ำประกันได้ หรือไม่ โดยอาจพิจารณาจากหลักทรัพย์ที่ควรค้ำกับเงินเดือน เงินทุน และเงินอื่นที่ต้องชดใช้ หรือในกรณีไม่มีหลักทรัพย์ ควรมียาได้ประจำพอที่จะปฏิบัติตามสัญญาค้ำประกันได้ และต้องให้ผู้ค้ำประกันให้คำรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ส่วนราชการผู้รับสัญญาด้วยว่า เป็นผู้ไม่มีพันธะผูกพันอยู่ตามสัญญาค้ำประกันข้าราชการที่ลาไปศึกษาฯ รายอื่น

อนึ่ง การกำปรักข์ข้าราชการที่ทําสัญญาลาศึกษา ผูกอบรม คูลาน หรือปฏิบัติ
การวิจัยภายในประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามนัยดังกล่าวข้างต้นด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนัส สิมะเสถียร)
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗๓๔๕๖๒

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๗)

ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๒๒

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๑๙ สิงหาคม ๒๕๓๕

เรื่อง การปรับปรุงแบบสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย
ณ ต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการ กพ.

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๕๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๓๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศที่แก้ไข
แล้ว

๒. แบบสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม
ณ ต่างประเทศ และสัญญาค้ำประกัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้แก้ไขแบบสัญญาของข้าราชการที่ไป
ศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตามนัยข้อ ๘ แห่งระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการ
ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๓๓ โดยกำหนดให้
ผู้ที่ไม่รับราชการตามสัญญาต้องชดใช้เงินเบี้ยปรับอีกสองเท่าของจำนวนเงินที่ต้องชดใช้
และแจ้งเวียนส่วนราชการเพื่อถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจาก คณะรัฐมนตรีได้มีมติแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไป
ศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยให้กระทรวง
ทบวง กรม ทำสัญญาผูกมัดให้ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ
ต่างประเทศ กลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการที่ทางราชการกำหนดเป็นเวลา
ไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย
ดังนั้น เพื่อให้ข้อกำหนดในแบบสัญญาสอดคล้องกับระเบียบที่แก้ไขใหม่ดังกล่าว กระทรวง
การคลังจึงเห็นสมควรแก้ไขข้อกำหนดสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ
ต่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวกับระยะเวลาที่ผู้ลาศึกษา ฯลฯ ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ภายหลัง
สำเร็จการศึกษา ฯลฯ ในข้อ ๓ เดิม และกำหนดใหม่เป็นดังนี้ “ข้อ ๓ เมื่อข้าพเจ้าเสร็จ
การศึกษา หรือฝึกอบรม ทั้งนี้ไม่ว่าการศึกษาหรือฝึกอบรมจะสำเร็จหรือไม่ หรือข้าพเจ้า

ถูกเรียกตัวกลับตามข้อ ๒ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะรับราชการตามแผนงานหรือโครงการที่ทางราชการกำหนด ต่อไปในกรม...กระทรวง...หรือในกระทรวง ทบวง กรมอื่น ตามที่ทางราชการเห็นสมควรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ข้าพเจ้าไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย” ทั้งนี้ให้ใช้แบบสัญญาที่แก้ไขใหม่นี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๓๕ เป็นต้นไป หากส่วนราชการใดได้ทำสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ไม่ถูกต้องตามแบบสัญญาที่แก้ไขใหม่นี้ นับแต่วันที่กำหนดให้ใช้แบบสัญญาที่แก้ไขใหม่ ก็ขอให้ดำเนินการจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้

อนึ่ง ข้าราชการที่ทำสัญญาลาศึกษาภายในประเทศ ก็ให้ถือปฏิบัติตามนัยดังกล่าวข้างต้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต บุญยะปานะ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗๓๔๕๖๒

สัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี รับราชการ

เป็นข้าราชการพลเรือน.....ระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....

กรม.....กระทรวง.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อสามี-ภรรยาชื่อ.....

ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท.....

ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๑๒ จึงขอให้สัญญาไว้แก่.....โดย.....

ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา”

ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในระหว่างเวลาที่ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ข้าพเจ้าจะรักษาวินัยของข้าราชการโดยเคร่งครัด และจะปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ และตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม และเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม ทั้งที่ไต่อยู่ในวันทำสัญญานี้และที่จะมีประกาศใช้ขึ้นใหม่ และจะถือว่ากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

เพื่อให้การศึกษา หรือฝึกอบรมสำเร็จไปโดยเร็ว ข้าพเจ้าจะไม่ประพฤติตัวในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา หรือฝึกอบรม

ข้อ ๒ ในกรณีที่ข้าพเจ้าประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวในข้อ ๑ หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญาพิจารณาเห็นว่าข้าพเจ้าไม่มีทางที่จะจบการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด หรือการฝึกอบรมจะไม่เป็นผลภายในเวลาที่กำหนดก็ดี หรือผู้รับสัญญามีความจำเป็นในทางราชการที่จะเรียกให้ข้าพเจ้ากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการใด ๆ ก็ดี ผู้รับสัญญาชอบที่จะระงับได้ทันทีซึ่งทุน และหรือเงินเดือนรวมทั้งเงินเพิ่มอื่นใด และชอบที่จะเรียกตัวข้าพเจ้ากลับประเทศไทยได้ ในกรณีเช่นนี้ข้าพเจ้าจะรีบเดินทางกลับและรีบรายงานตัวต่อผู้รับสัญญาโดยไม่ชักช้า

ความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการที่ข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามวรรคก่อน ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบใช้ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ เมื่อข้าพเจ้าเสร็จการศึกษา หรือฝึกอบรม ทั้งนี้ไม่ว่าการศึกษาหรือฝึกอบรมจะสำเร็จหรือไม่ หรือข้าพเจ้าถูกเรียกตัวกลับตามข้อ ๒ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะรับราชการตามแผนงานหรือโครงการที่ทางราชการกำหนดต่อไปในกรม.....กระทรวง.....หรือในกระทรวงทบวงกรมอื่นตามที่ทางราชการเห็นสมควรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ข้าพเจ้าไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๔ ในกรณีที่ข้าพเจ้าผิดสัญญาในข้อ ๓ หรือข้าพเจ้าไม่กลับมารับราชการด้วยเหตุใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้าจะชดใช้คืนให้แก่ผู้รับสัญญาเงินทุน และหรือเงินเดือนรวมทั้งเงินเพิ่มและหรือเงินอื่นใดทั้งสิ้นที่ข้าพเจ้าได้รับจากทางราชการในระหว่างเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม นอกจากนี้ข้าพเจ้าจะจ่ายเงินเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาอีกสองเท่าของเงินที่ข้าพเจ้าจะต้องชดใช้คืน

ในกรณีที่ข้าพเจ้ารับราชการบ้างแต่ไม่ครบเวลาดังกล่าวในข้อ ๓ เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตามวรรคก่อนจะลดลงตามส่วนของเวลาที่ข้าพเจ้ารับราชการตามนัยข้อ ๓ ไปบ้าง

ข้อ ๕ เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าจะชำระให้ทั้งหมดภายในกำหนด ๓๐ วัน ถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากข้าพเจ้าไม่ชำระให้ภายในกำหนดหรือชำระให้แต่ไม่ครบ ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายอมให้ติดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปีด้วย

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ผู้รับสัญญาและกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันสมควรที่ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบเพราะถูกทางราชการไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก

ข้อ ๗ ในกรณีที่ข้าพเจ้ามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายอมให้ผู้รับสัญญาหักเอาจากเงินบำเหน็จบำนาญ และหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการได้

ข้อ ๘ ในการทำสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้จัดให้.....ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ด้วยแล้ว

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ ๕ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญาถือไว้ ๔ ฉบับ และข้าพเจ้าถือไว้ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดเห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
 ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
 ลงชื่อ.....พยาน
 ลงชื่อ.....พยาน

ข้าพเจ้า.....สามีหรือผู้ปกครองของ.....
 ยินยอมให้.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม
 ลงชื่อ.....พยาน
 ลงชื่อ.....พยาน

สัญญาเลขที่.....

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี รับราชการ
เป็นข้าราชการระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....
กรม.....กระทรวง.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คู่สมรสชื่อ.....ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม
ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท.....ตามระเบียบว่าด้วยการให้
ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ ขอให้สัญญา
เพื่อเติมไว้แก่.....โดย.....

ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่ข้าพเจ้าได้ให้สัญญาไว้แก่.....โดย.....
.....เป็นผู้รับสัญญา ตามสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา
หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ เขียนที่.....เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าขอแก้ไขเพิ่มเติมโดยยกเลิกสัญญา

ข้อ ๓ ที่ได้ให้ไว้ตามสัญญาดังกล่าว และให้ใช้ข้อความดังจะกล่าวต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ เมื่อข้าพเจ้าเสร็จการศึกษา หรือฝึกอบรม ทั้งนี้ไม่ว่าการศึกษาหรือ
ฝึกอบรมจะสำเร็จหรือไม่ หรือข้าพเจ้าถูกเรียกตัวกลับตามข้อ ๒ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะรับ
ราชการตามแผนงานหรือโครงการที่ทางราชการกำหนดต่อไปในกรม.....
กระทรวง.....หรือในกระทรวง ทบวง กรมอื่น ตามที่ทางราชการเห็น
สมควรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ข้าพเจ้าไปศึกษา ฝึกอบรม หรือ
ปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒ ข้อสัญญาที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมตามที่ปรากฏในสัญญานี้ ข้าพเจ้าให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ที่

ข้าพเจ้าให้ไว้แก่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....และให้มีผลผูกพันนับแต่วันที่ข้าพเจ้าได้ให้สัญญาฉบับดังกล่าวเป็นต้นมา

ข้อ ๓ ในการทำสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้จัดให้.....
ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ด้วยแล้ว และหากภายหลังผู้
รับสัญญาเห็นสมควรให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามทันที

ถ้าผู้ค้ำประกันตายหรือถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายในระหว่างอายุการ
ค้ำประกันตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าจะจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทน
ต่อไปภายใน.....เดือน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมตายลงหรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย
โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่ต้องค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันเดิมจนครบกำหนดอายุการ
ค้ำประกันตามสัญญานี้ทุกประการ

ในกรณีที่ข้าพเจ้าไม่สามารถเปลี่ยนผู้ค้ำประกันตามวรรคหนึ่งก็ดีหรือไม่สามารถ
จัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่ตามวรรคสองก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้รับสัญญาระงับได้ทันที
ซึ่งทุนและหรือเงินเดือน รวมทั้งเงินเพิ่มอื่นใด และยอมที่จะเรียกตัวข้าพเจ้ากลับประเทศ
ไทยได้ ในกรณีเช่นนี้ ข้าพเจ้าจะรีบรายงานตัวต่อผู้รับสัญญาโดยไม่ชักช้า

ถ้าข้าพเจ้าไม่กลับมารับราชการตามวรรคสามข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบตามสัญญา
ข้อ ๔ ของสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ เมื่อวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.....ทุกประการ

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ ๕ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญาถือไว้ ๔ ฉบับ
และข้าพเจ้าถือไว้ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรง
ตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสหรือผู้ปกครองของ
ได้ทราบข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว
 ยินยอมให้.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....กลุ่มรหัส.....

ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่.....(๒).....ดังมีข้อความ
ต่อไปนี้ คือ

ข้อ ๑ ตามที่ (๑).....ได้รับอนุมัติจาก

ทางราชการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม/ดูงาน ณ.....และได้ทำสัญญา

ไว้ต่อ.....(๒).....ตามสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา

หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีโดยตลอดแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำ

ประกันให้ไว้แก่.....(๒).....ว่าถ้า (๑).....

กระทำความผิดสัญญาดังกล่าวไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ตามข้อผูกพัน

ที่ระบุไว้ในข้อสัญญาดังกล่าวนั้นทั้งสิ้นทุกประการให้แก่.....

(๒).....ทันที โดย.....(๒).....

มีจำต้องเรียกร้องให้.....(๑).....ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้า

จะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไป จนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ในกรณีที่ (๑).....ได้รับอนุมัติจาก

ทางราชการให้ขยายระยะเวลาศึกษา ต่อด้วยทุนหรือเงินอื่นใดก็ตาม แม้การขยายระยะ

เวลาอยู่ศึกษา ต่อดังกล่าวนั้น จะเป็นการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระดับการศึกษา สถาน

ศึกษา หรือประเทศที่ไปศึกษา ไปจากเดิม และแม้ว่าการขยายระยะเวลาอยู่ศึกษา

ต่อดังกล่าวนั้น.....(๒).....จะได้แจ้งหรือมิได้แจ้ง

ให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน (๑).....

.....ต่อไปอีกตลอดระยะเวลาที่ (๑).....ได้รับการ

ขยายเวลาอยู่ศึกษาต่อดังกล่าวด้วย และถ้า (๑).....กระทำความผิดสัญญา

ดังกล่าวไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใด ๆ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ตามข้อผูกพัน
ที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวนี้ทั้งสิ้นทุกประการให้แก่.....(๒).....

ทันที โดย.....(๒).....มีจำต้องเรียกร้องให้ (๑).....

ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไป จนกว่าจะมีการชำระหนี้เต็มจำนวน
ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนร่วมรับผิดชอบ.....

(๑).....ชำระหนี้ให้แก่.....(๒).....

ในฐานะลูกหนี้ร่วมกัน

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าสัญญาว่าในกรณีที่.....(๒).....

ผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาดังกล่าวให้แก่ (๑).....

.....โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลง
ยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และข้าพเจ้า
ยอมมิให้อาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้อง
ความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไป
จนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และปลอดจาก
ภาระผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนั้นเสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ
.....(๒).....ดังนี้

ที่ดิน ก. โฉนดเลขที่.....หน้าสำรวจ.....

ระหว่าง.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา

อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ราคาประมาณ.....บาท

ข. โฉนดเลขที่.....หน้าสำรวจ.....

ระหว่าง.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา

อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ราคาประมาณ.....บาท

หลักทรัพย์อื่น ๆ.....

.....

.....

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะไม่จำหน่าย จ่าย โอน ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สิน
ของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังคงมีผลใช้
บังคับอยู่วันแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก.....(๒).....

ข้อ ๕ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่ (๑).....

.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ดูกานฯ
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือ
ชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงนาม.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ลงนาม.....พยาน

(.....)

ลงนาม.....พยาน

(.....)

คำยินยอมกรณีผู้ให้สัญญาค้ำประกันมีคู่สมรส

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....(๓).....

.....ผู้ค้ำประกัน ได้ทราบข้อความในสัญญาค้ำประกันแล้วยินยอมให้

.....(๓).....ทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ได้

ลงนาม.....คู่สมรส ผู้ยินยอม

(.....)

ลงนาม.....พยาน

(.....)

ลงนาม.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงนาม.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

หมายเหตุ (๑) ชื่อผู้ทำสัญญาการลาไปศึกษา ฝึกอบรม/ดูงานฯ

(๒) ชื่อส่วนราชการซึ่งเป็นนิติบุคคล ผู้รับสัญญา

(๓) ชื่อผู้ทำสัญญาค้ำประกัน

(เอกสารท้ายระเบียบบหมายเลข ๔๔)

ที่ นร ๐๒๐๑/ว ๑๔๘

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท ๑๐๓๐๐

๑ กันยายน ๒๕๓๖

เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำสัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

เรียน กระทรวง ทบวง กรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๕๐๒/๓๐๒๕๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๓๖

ด้วยกระทรวงการคลังได้ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การทำสัญญาต่างประเทศ และหลักเกณฑ์การชำระหนี้ ของข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ รวม ๔ ข้อ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๓๖ ลงมติเห็นชอบด้วยกับการแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำสัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ รวมทั้งหลักเกณฑ์การชำระหนี้กรณีผิดสัญญา ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้ดำเนินการต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบตี จุณณานนท์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

โทร. ๒๕๒๐๑๑๑

โทรสาร ๒๕๒๖๓๕๕

ที่ กค ๐๕๐๒/๓๐๒๕๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท ๑๐๔๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๓๖

เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำสัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/๑๔๒๔๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมเรื่อง การพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การชำระหนี้กรณีผลิตสัญญาการศึกษาและพิจารณาเงื่อนไขการทำสัญญาในอนาคต ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้กระทรวงการคลังและทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกันพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การชำระหนี้กรณีผลิตสัญญาการศึกษา และพิจารณาเงื่อนไขการทำสัญญาในอนาคตเพื่อใช้บังคับเป็นหลักการ และให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาค่อยไป นั้น กระทรวงการคลังขอเรียนกว่า ได้ประชุมร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำสัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ รวมทั้งหลักเกณฑ์การชำระหนี้กรณีผลิตสัญญา ดังนี้

๑. การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การทำสัญญาค้าประกัน

๑.๑ ข้าราชการที่ทำสัญญาไปศึกษา อบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ในการจัดทำสัญญาค้าประกันสัญญาดังกล่าว ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมิใช่ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ และผู้ค้าประกันจะต้องนำหลักทรัพย์มาแสดงไว้ในสัญญาค้าประกัน โดยมีราคาหลักทรัพย์ที่คุ้มกับเงินเดือน เงินทุนและเงินอื่น ๆ ที่พึงจะต้องชดใช้คืน หากมีการผิดสัญญา

๑.๒ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๑.๑ และส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้าราชการที่ทำสัญญาไปศึกษา อบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ไม่สามารถจัดหาผู้ค้าประกันซึ่งเป็นบุคคลภายนอกได้จริง จะให้ข้าราชการเป็นผู้ค้าประกันก็ได้ แต่จะต้องมีผู้ค้าประกันไม่น้อยกว่า ๓ คน

๒. การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การชำระหนี้

๒.๑ หากข้าราชการที่ทำสัญญาไปศึกษา อบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่าง

ประเทศ ปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ค้าประกันสัญญาเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีใช้ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการผู้เป็นคู่สัญญาดำเนินการเรียกชดใช้เงินจากผู้ผิดสัญญา และผู้ค้าประกันไปในคราวเดียวกัน โดยต้องชดใช้เงินเดือน เงินทุน และเงินอื่น ๆ ที่พึงจะต้องชดใช้คืน พร้อมด้วยเบี้ยปรับตามสัญญาและดอกเบี้ยผิดนัด (ถ้ามี) เต็มจำนวน

๒.๒ หากข้าราชการที่ทำสัญญาไปศึกษาอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ค้าประกันสัญญาเป็นข้าราชการ ให้ส่วนราชการผู้เป็นคู่สัญญาดำเนินการเรียกชดใช้เงินจากผู้ผิดสัญญาก่อน หากผู้ผิดสัญญาไม่ยินยอมชดใช้เงินเดือน เงินทุน และเงินอื่น ๆ ที่พึงจะต้องชดใช้คืนพร้อมด้วยเบี้ยปรับตามสัญญาและดอกเบี้ยผิดนัด (ถ้ามี) จนครบถ้วน ก็ให้ดำเนินคดีกับผู้ผิดสัญญาจนคดีถึงที่สุด และหากผู้ผิดสัญญายังไม่ยินยอมชำระหนี้ หรือหากบังคับคดีเอาากับทรัพย์สินของผู้ผิดสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอชำระหนี้ ก็ให้ดำเนินการฟ้องคดีผู้ผิดสัญญาเป็นคดีล้มละลายต่อไป แล้วจึงดำเนินการเรียกให้ผู้ค้าประกัน ชดใช้เงินเดือน เงินทุน และเงินอื่น ๆ ที่พึงจะต้องชดใช้คืนพร้อมด้วยเบี้ยปรับตามสัญญา และดอกเบี้ยผิดนัด (ถ้ามี) แทนผู้ผิดสัญญา หากผู้ค้าประกันไม่ยินยอมชดใช้หนี้ดังกล่าวแทนผู้ผิดสัญญาจนครบถ้วน ก็ให้ดำเนินการฟ้องคดีผู้ค้าประกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธารินทร์ นิมมานเหมินท์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗๓๔๕๖๒

(เอกสารท้ายระเบียบหมายเลข ๔๗)

ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๙๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท ๑๐๔๐๐

๘ กันยายน ๒๕๓๖

เรื่อง การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้
ทุนตามสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

เรียน เลขาธิการ กพ.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลา
การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาลาศึกษา
๒. แบบสัญญาผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลา
การรับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการ
วิจัย พร้อมสัญญาค้ำประกัน

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๓๕ เห็นชอบด้วยกับหลักเกณฑ์
การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการปฏิบัติราชการชดใช้ตาม
สัญญาลาศึกษาฯ ที่รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยได้พิจารณาพร้อมกับรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลัง และอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยให้ผู้ได้รับการผ่อนผันทำสัญญา
ไว้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังจึงขอส่งหลักเกณฑ์การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการ
เป็นระยะเวลาการปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาลาศึกษาฯ พร้อมทั้งแบบสัญญาผ่อนผัน
ให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาลา
ศึกษา ฝึกอบรมและปฏิบัติการวิจัย และสัญญาค้ำประกัน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป
และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีดี บุญยัง)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร ๒๗๓๔๕๖๒

หลักเกณฑ์การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลา การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาการศึกษา

ผู้ที่ผิดสัญญาการศึกษา จะได้รับการผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการ เป็นระยะเวลาการปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาการศึกษา จะต้องอยู่ในเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การขอลกลับเข้ารับราชการใหม่ต่างกรมที่สัญญากำหนดให้ปฏิบัติราชการชดใช้ ส่วนราชการที่เป็นคู่สัญญาเดิมจะต้องให้คำยืนยันว่า การออกไปของผู้ผิดสัญญา ไม่มีผลกระทบต่อการราชการของส่วนราชการ นั้น

๒. ผู้ผิดสัญญาจะได้รับการผ่อนผัน ดังกรณีต่อไปนี้

๒.๑ ผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นการชดใช้ทุนโดยไม่ต้องชดใช้เงินตามเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑.๑ ผู้ผิดสัญญาจะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญามาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าเวลาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในกรณีที่มีการลาศึกษา หลายคราว ระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการชดใช้รวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่าเวลาที่ไปศึกษา ทุกคราวรวมกัน

กรณีเป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนกำหนดเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ให้ลดเหลือ กึ่งหนึ่ง

๒.๑.๒ ผู้ผิดสัญญาจะต้องได้รับการบรรจุ ให้กลับเข้ารับราชการใหม่ ไม่ว่าจะกลับเข้ารับราชการใหม่ในสังกัดเดิมหรือต่างสังกัดเดิมของตน แต่อยู่ในสังกัดกระทรวงทบวงเดียวกันภายในเวลา ๖ เดือน นับจากวันลาออก

ในกรณีได้รับการบรรจุให้กลับเข้ารับราชการใหม่ในสาขาวิชาที่ขาดแคลน ต้องได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ภายในเวลา ๑ ปี นับจากวันลาออก

๒.๒ กรณีไม่อยู่ในเงื่อนไขตามข้อ ๒.๑ ผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นการชดใช้ทุนโดยต้องชดใช้เงินบางส่วนตามเงื่อนไข ดังนี้

ผู้ผิดสัญญาเป็นข้าราชการรับทุนไปศึกษา ฯลฯ ณ ต่างประเทศและภายในประเทศ ซึ่งต้องชดใช้คืนเงินเดือน เงินทุน และเบี้ยปรับจากการผิดสัญญา ให้ผู้ผิดสัญญาชดใช้ค่าเสียหายที่เป็นเงินเดือน ให้ครบถ้วนทั้งจำนวนในวันทำสัญญาเพิ่มเติมก่อน สำหรับ เบี้ยปรับของเงินเดือน รวมทั้งเงินทุนและเบี้ยปรับของเงินทุนส่วนที่เหลือ ให้นำไปคำนวณ สำหรับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ครั้งใหม่

กรณีผู้ผลิตสัญญาลาศึกษา โดยไม่ได้รับเงินทุน ให้ชดใช้คืนเงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาไปศึกษาตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์เดียวกับผู้ลาศึกษาโดยได้รับทุน

๓. ผู้ผลิตสัญญาทั้ง ๒ กรณี จะต้องทำสัญญารับราชการชดใช้ทุนสำหรับระยะเวลาที่ยังขาดอยู่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เท่า ของระยะเวลารับราชการชดใช้ทุนที่ยังขาดอยู่นั้น และระยะเวลารับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาใหม่นั้นจะต้องไม่เกินเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นครบเกษียณอายุราชการ

๔. ถ้าปรากฏว่าระหว่างเวลารับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้รับการผ่อนผันนั้น ข้าราชการดังกล่าวได้ผลิตสัญญาอีก ผู้ผลิตสัญญาจะต้องชำระเงินที่ยังขาดอยู่ พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินที่ยังขาดอยู่นั้นคืนให้แก่ทางราชการ ในกรณีที่ผู้ผลิตสัญญาได้รับราชการชดใช้ไปบ้างแล้ว เงินและเบี้ยปรับที่จะต้องชดใช้คืนให้ลดลงตามส่วนของเวลาที่ผู้นั้นได้รับราชการไปบ้างแล้ว

ให้ผู้ที่ได้รับการผ่อนผันทำสัญญาไว้ตามแบบที่กระทรวงการคลังจะได้ออกกำหนดขึ้น

๕. ในกรณีที่ผู้ผลิตสัญญาถูกดำเนินคดีฟ้องร้องอันเนื่องมาจากการผลิตสัญญาลาศึกษา ฯลฯ หรือผลิตสัญญารับทุน แต่คดียังไม่ถึงที่สุด ถ้ากรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการผ่อนผันตามนัยข้อ ๑-๔ ดังกล่าวข้างต้นก็ให้ส่วนราชการคู่สัญญาผู้เป็นโจทก์ทำสัญญาประนีประนอมยอมความไปได้ แต่ผู้ผลิตสัญญาผู้เป็นจำเลยจะต้องชำระเงินค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งทางราชการได้ใช้จ่ายไปแล้วในการดำเนินคดีคืนให้แก่ทางราชการด้วย

๖. ถ้าปรากฏว่าในระหว่างผลิตสัญญาจนถึงวันที่ข้าราชการผู้ผลิตสัญญาได้รับการผ่อนผันได้มีการบังคับชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ผลิตสัญญาหรือผู้กำกับ หรือได้มีบุคคลภายนอกรับผิดชอบเงินอันเนื่องมาจากการผลิตสัญญานั้นไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน บุคคลเหล่านั้นจะเรียกเงินที่ได้ชำระไปแล้วนั้นคืนจากทางราชการไม่ได้ทั้งสิ้น

สัญญาเลขที่.....

สัญญาผ่อนผันให้นับเวลาที่ชดเชยกลับเข้าอำนาจการเป็นระยะเวลาการอำนาจการ
ชดเชยทุนตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญานับนี้ทำขึ้นระหว่าง.....

.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี รับราชการเป็นข้าราชการระดับ.....

ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....กรม.....

กระทรวง.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....คู่สมรสชื่อ.....(ต่อไปในสัญญานี้

จะเรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”) ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

โดย.....ตำแหน่ง.....(ต่อไปในสัญญานี้

จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา”) อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ผู้ให้สัญญาได้ปฏิบัติผิดสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ

ต่างประเทศ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่ให้ไว้แก่.....(ต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สัญญาเดิม”)

โดยขอลาออกจากราชการขณะที่ยังรับราชการชดเชยไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญาจึงต้อง

รับผิดชอบจ่ายเงินเดือนเงินเพิ่ม และ/หรือเงินอื่นใด พร้อมเบี้ยปรับแก้ทางราชการเป็นจำนวน

ทั้งสิ้น.....บาท (.....) และ/หรือ

เงินทุนพร้อมเบี้ยปรับอีกจำนวน.....บาท (.....)

นั้น บัดนี้ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้กลับเข้ารับราชการใหม่ ณ.....

และได้รับการผ่อนผันให้นับเวลาที่กลับเข้ารับราชการครั้งใหม่เป็นระยะเวลาการรับราชการ

ชดเชยทุนตามสัญญา.....

ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่ให้ไว้แก่

.....ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ แห่งสัญญานี้แล้ว

๒. ผู้ให้สัญญาตกลงรับราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) เท่าของระยะเวลารับราชการชดใช้ทุนที่ยังขาดอยู่ตามสัญญาเดิม

๓. (ก) ผู้ให้สัญญาได้ชำระค่าเสียหายเพื่อชดเชยเงินเดือน เงินเพิ่ม และหรือเงินอื่นใดเป็นจำนวน.....บาท (.....) ให้แก่ผู้รับสัญญาในขณะที่ทำสัญญานับนี้แล้ว หากผู้ให้สัญญารับราชการชดใช้ทุนไม่ครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญา ข้อ ๒ ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชอบชดใช้เงินจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ ๑ (หักด้วยจำนวนเงินค่าเสียหายที่ได้ชำระไว้แล้วดังกล่าว) และเบี้ยปรับอีกสองเท่าของจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ตามสัญญาข้อนี้ โดยให้คิดลดลงตามส่วนของจำนวนเวลาที่ผู้ให้สัญญารับราชการชดใช้ไปบ้างแล้ว

(ข) หากผู้ให้สัญญารับราชการชดใช้ทุนไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญา ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบชดใช้เงินจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ ๑ และเบี้ยปรับอีกสองเท่าของจำนวนเงินดังกล่าว โดยให้คิดลดลงตามส่วนจำนวนเวลาที่ผู้ให้สัญญารับราชการชดใช้ไปบ้างแล้ว

๔. หากผู้ให้สัญญาถูกฟ้องดำเนินคดี กรณีผิดสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และต่อมาได้รับการผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลารับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาดังกล่าว แต่คดียังไม่ถึงที่สุดและได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความแล้ว ผู้ให้สัญญายินยอมชำระเงินค่าฤชาธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งทางราชการได้ใช้จ่ายไปแล้วในการดำเนินคดีคืนให้แก่ทางราชการทั้งหมด

๕. ถ้าปรากฏว่าในระหว่างผิดสัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จนถึงวันที่ได้รับการผ่อนผันได้มีการบังคับชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ให้สัญญาหรือผู้ค้ำประกันหรือได้มีบุคคลภายนอกรับผิดชอบเงินอันเนื่องมาจากการผิดสัญญานั้นไปแล้วทั้งหมด หรือบางส่วน ผู้ให้สัญญาจะไม่เรียกร้องเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งสินนั้นคืนจากทางราชการ

(เชิงอรรถ ของข้อ ๓)

ข้อความในข้อ ๓ (ก) และ (ข) นี้ให้เลือกใช้กล่าวคือข้อ ๓ (ก) ให้ใช้ในกรณีผู้ผิดสัญญาได้รับการผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นการชดใช้ทุนโดยต้องชดใช้เงินบางส่วนตามหลักเกณฑ์การผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาการศึกษา ข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ตามลำดับ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๑/๒๑๐๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๓๕ ส่วนข้อ ๓ (ข) ให้ใช้ข้อความในข้อ ๓ (ข) ในกรณีผู้ผิดสัญญาได้รับการผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นการชดใช้ทุนโดยไม่ต้องชดใช้เงิน

๖. ผู้ให้สัญญาตกลงให้ถือว่าพันธะต่าง ๆ ของผู้ให้สัญญาตามสัญญาเดิมยังมีผลใช้บังคับอยู่เท่าที่มีได้ชัดหรือแย้งกับสัญญานี้และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้จนกว่าผู้ให้สัญญาจะปฏิบัติราชการชดใช้ครบถ้วนตามสัญญาฉบับนี้

๗. เงินที่จะต้องรับผิดชอบใช้ในการที่ผู้ให้สัญญารับราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะชำระให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดหรือชำระให้ไม่ครบ ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญายอมให้คิดดอกเบี้ยจากเงินที่ได้ชำระอีกในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีด้วย

๘. ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

ก. ตาย

ข. ผู้รับสัญญาและกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่าไม่เหมาะสมสมควรที่ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบเพราะถูกทางราชการไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก

๙. ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะจะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาผู้ให้สัญญายินยอมให้ผู้รับสัญญาหักเอาจากเงินบำเหน็จ บำนาญ และหรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากทางราชการได้

๑๐. ในการทำสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้จัดให้.....
ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ด้วยแล้ว และหากภายหลังผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้เปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญายินยอมปฏิบัติตามทันที

ถ้าผู้ค้ำประกันตายหรือถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายในระหว่างอายุการค้ำประกันตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนต่อไปภายใน.....เดือน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมตายลงหรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่ต้องค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันเดิมจนครบกำหนดอายุการค้ำประกันตามสัญญานี้ทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้น ๕ (ห้า) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ผู้รับสัญญาถือไว้ ๔ ฉบับ และผู้ให้สัญญาถือไว้ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....
 ได้ทราบข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว ยินยอมให้.....
 ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (๓).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....คู่สมรสชื่อ.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้

แก่.....ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ตามที่ (๑).....ได้รับการผ่อนผัน
 ให้นับเวลาที่กลับเข้ารับราชการครั้งใหม่เป็นระยะเวลารับราชการชดใช้ทุนตามสัญญา
 ของข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ฉบับลงวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....(ได้ทำสัญญาไว้ต่อ (๔).....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สัญญาเดิม”) ตามสัญญาผ่อนผันให้นับเวลาที่ขอลกลับเข้า
 รับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยฉบับลงวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....(ได้ทำสัญญาไว้ต่อ (๒).....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สัญญาผ่อนผัน”) นั้น ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความ
 ในสัญญาดังกล่าวโดยตลอดแล้ว จึงทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่ (๒).....

ว่าถ้า (๑).....กระทำความผิดสัญญาผ่อนผันไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดหรือกระทำความผิด

พันธะของ (๑).....ตามสัญญาเดิมในส่วนที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ตามความ

ในข้อ ๖ แห่งสัญญาผ่อนผัน ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญา

ดังกล่าวนี้ทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ (๒).....ทันที โดย (๒).....

มีจำต้องเรียกร้องให้ (๑).....ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญานี้

ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนร่วมรับผิดชอบกับ (๑).....

ชำระหนี้ให้แก่ (๒).....ในฐานะลูกหนี้ร่วมกัน

ข้อ ๒ ในกรณีที่ (๒).....ผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการ
 ชำระหนี้ตามสัญญาดังกล่าวให้แก่ (๑).....ไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยจะได้แจ้ง
 หรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อน
 จำนวนเงินในการชำระหนี้ที่นั้นทุกครั้ง

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้าและปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนั้นเสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ (๒).....ดังนี้ (๕)

ที่ดิน ก. โฉนดเลขที่.....หน้าสำรวจ.....
 ระบาย.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
 อยู่ที่ดินปล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ราคาประมาณ.....บาท

ข. โฉนดเลขที่.....หน้าสำรวจ.....
 ระบาย.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
 อยู่ที่ดินปล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ราคาประมาณ.....บาท

หลักทรัพย์อื่น ๆ

ข้อ ๔. ข้าพเจ้าจะไม่จำหน่าย จ่าย โอน ก่อหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก (๒).....

ข้อ ๕ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ (๑).....
ยังต้องรับผิดชอบต่อ (๒).....ตามสัญญาผ่อนผันฯ
 ดังกล่าวอยู่

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

คำยินยอมกรณีผู้ให้สัญญาคำประกันมีคู่สมรส

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ (๓).....

ผู้คำประกัน ได้ทราบข้อความในสัญญาคำประกันแล้วยินยอมให้ (๓).....

ทำสัญญาคำประกันฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้คำประกัน

(.....)

หมายเหตุ (๑) ชื่อผู้ทำสัญญาการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

(๒) ชื่อส่วนราชการซึ่งเป็นนิติบุคคล ผู้รับสัญญา

(๓) ชื่อผู้ทำสัญญาคำประกัน

(๔) ชื่อส่วนราชการที่ผู้ทำสัญญาผิดสัญญาการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

(๕) หลักทรัพย์ตามสัญญาคำประกันข้อ ๓ ให้ส่วนราชการตาม (๒) แจ้งให้ผู้คำประกันกรอกรายละเอียดลงไปตามความเหมาะสมกับความรับผิดชอบตามสัญญา

(เอกสารท้ายระเบียบบทยเลข ๕๐)

ที่ กค ๐๕๐๒/ว.๑๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๕๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗

เรื่อง การทำสัญญาลาไปดงาน

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว.๔๖ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๓๔

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว.๔๖ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๓๔ กำหนดให้ข้าราชการที่ลาไปดงาน ณ ต่างประเทศต้องทำสัญญาการดงานและสัญญาค้ำประกันไว้กับทางราชการ เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๑ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องทำสัญญาไว้ต่อทางราชการทุกกรณี ไม่ว่าข้าราชการผู้นั้นจะไปด้วยทุนประเภทใด หรือไประยะเวลาสั้นหรือนานเพียงใดก็ตามนั้น ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงและประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๓๓ ได้ตัดข้อความที่ระบุว่า ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดงานต้องทำสัญญาไว้ต่อทางราชการออก ดังนั้น ปัจจุบันผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปดงานจึงจึงไม่ต้องทำสัญญาลาไปดงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมล จันทิมา)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗๓๔๕๖๒

พิมพ์ที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด นำกัการพิมพ์ 202/23 ถนนสาธุประดิษฐ์ ยานนาวา กทม. 10120
โทร. 2119664, 2111998 โทรสาร 2126237

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

14731

KE
64.1
ค 122 ค
2537

คำอธิบายระเบียบว่าด้วยการลาของ
ข้าราชการ พ.ศ. 2535

หนังสือที่สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. พิมพ์จำหน่าย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕	ราคา ๒๕ บาท
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕	ราคา ๓๕ บาท
พร้อมด้วยพระราชกฤษฎีกา กฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ.	
๓. คำอธิบายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมมาตรา)	ราคา ๖๐ บาท
๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับข้าราชการ	ราคา ๑๒๐ บาท
๕. กฎ ก.พ. พร้อมด้วยหนังสือเวียน ก.พ.	ราคา ๑๗๐ บาท
๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ราคา ๓๕ บาท
๗. คู่มือการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (ปรับปรุงใหม่)	ราคา ๓๐ บาท
๘. คู่มือการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญฉบับล่าสุด	ราคา บาท
๙. การจัดโครงสร้างส่วนราชการ	ราคา ๔๕ บาท
๑๐. หลักการบริหารเบื้องต้น	ราคา ๔๐ บาท
๑๑. การบริหารราชการ	ราคา ๓๕ บาท
๑๒. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ	ราคา ๓๐ บาท
๑๓. คู่มือการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความคุ้นเคยในการฝึกอบรม	ราคา ๔๕ บาท
๑๔. สูตรสำเร็จ....การเป็นวิทยากร	ราคา ๔๐ บาท
๑๕. คู่มือการรักษาอนามัยข้าราชการสำหรับผู้บังคับบัญชา	ราคา ๗๐ บาท
๑๖. รวมมติ ค.ร.ม. มติ ก.พ. และระเบียบที่เกี่ยวกับวินัย	ราคา ๑๐๐ บาท
๑๗. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗	ราคา ๔๐ บาท
๑๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (พ.ศ.๒๕๒๖)	ราคา ๓๐ บาท
๑๙. คำอธิบายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (พ.ศ. ๒๕๒๖)	ราคา ๕๐ บาท
๒๐. การเขียนหนังสือติดต่อกับราชการ	ราคา ๕๐ บาท
๒๑. การทำบันทึกเสนอ การจดยางงานการประชุม การเขียนคำกล่าวในที่	ราคา ๕๐ บาท
๒๒. คำอธิบายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ.๒๕๓๕	ราคา ๕๕ บาท
๒๓. คู่มือปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม	ราคา ๑๑๐ บาท
ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ	
๒๔. คู่มือการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม	ราคา ๕๐ บาท

มีจำหน่ายตามร้านขายหนังสือทั่วไปทั้งในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด

หรือสั่งซื้อโดยตรง

พร้อมกับส่งเงินในนามผู้จัดการสวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ สั่งจ่ายเงินที่ ป.ท.คูลิต

(โปรดบวกค่าส่งอีกต่างหาก คือ หนังสือรายการ ๑, ๒, ๓, ๖, ๗, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๔,

๑๕, ๑๘, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓ เล่มละ ๖ บาท รายการ ๔, ๕, ๘, ๑๕, ๑๖ ราคาเล่มละ ๑๒ บาท)

โปรดบอกรับ “วารสารข้าราชการ”

หนังสือรายสองเดือนของสวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

ค่าบำรุงปีละ ๑๒๐ บาท

(รายหนังสือและค่าบำรุงวารสารข้าราชการอาจเปลี่ยนแปลงได้)

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

ถึงวันที่.....รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล).....

จึงขอยกเลิกวันลา.....จำนวน.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....