

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
และการจัดการประชุมของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๒๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการทุกประเภทและลูกจ้างของส่วนราชการ แต่ไม่รวมถึงข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“การเดินทางไปราชการ” หมายความว่า การเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งการเดินทางเพื่อเข้าร่วมการประชุมในประเทศ การประชุมในต่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศ ในหน้าที่ราชการหรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่ราชการด้วย แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศ และการเดินทางตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

“การประชุมในประเทศ” หมายความว่า รวมถึง การสัมมนาการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการฝึกอบรมด้วย แต่ไม่รวมถึงการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือการประชุมอื่นในลักษณะเดียวกัน และการประชุมประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ

“การประชุมในต่างประเทศ” หมายความว่า รวมถึงการสัมมนา การประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น การเจรจาธุรกิจ และการปฏิบัติงานอื่นใดด้วย

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๘/ตอนที่ ๒๐๐/ฉบับพิเศษ หน้า ๕/๗ ธันวาคม ๒๕๒๔

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่รัฐบาลของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย

“องค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า ความรวมถึงองค์การระหว่างรัฐบาลและองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย

“รัฐมนตรีเจ้าสังกัด” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีว่าการทบวง และหมายความรวมถึงนายกรัฐมนตรีในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสำนักนายกรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงด้วย

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดกระทรวงด้วย

“อธิบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมด้วย แต่ไม่รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

“หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง

“ผู้แทนรัฐบาล” หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐบาลไทยแต่งตั้งให้ไปประชุมในประเทศหรือต่างประเทศในนามรัฐบาล

“คณะผู้แทน” หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งเดินทางไปร่วมประชุมในประเทศหรือต่างประเทศ โดยมีผู้ร่วมคณะคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะ

ข้อ ๖ ในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ หรือการจัดการประชุมตามระเบียบนี้ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิกจากเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดของทางราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าองค์การใดจะเป็นองค์การระหว่างประเทศตามระเบียบนี้หรือไม่ กิตติ การเข้าร่วมประชุมเรื่องใดเป็นการเข้าร่วมประชุมในระดับผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนรัฐบาลกิตติ ให้กระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๘ การเดินทางไปราชการของนายกรัฐมนตรีทุกกรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ ได้มีคำสั่งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดเดินทางไปราชการ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาได้อนุมัติการเดินทางตามคำสั่งนั้น และให้ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นรายงานผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

การตีความและวินิจฉัยปัญหาตามวรรคหนึ่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

หมวด ๑
การขออนุมัติเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ ๑
การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ข้อ ๑๑ ภายใต้บังคับข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการเดินทางของปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๓) ปลัดกระทรวง สำหรับการเดินทางของอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด ข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง และสำนักงานเลขาธิการ รัฐมนตรี เว้นแต่ข้าราชการการเมือง

(๔) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด

(๕) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นทุกตำแหน่ง

ผู้มีอำนาจตามข้อนี้ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรแทนก็ได้

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง แต่ให้รายงานนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณีเพื่อทราบก่อนการเดินทางด้วย

ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการทหาร และข้าราชการฝ่ายตุลาการ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมหรือกระทรวงยุติธรรมกำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒
การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๑) นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง และข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากเลขานุการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการเดินทางของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เลขานุการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี

(๓) ปลัดกระทรวง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดกระทรวงหรือทบวง

(๔) หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา เว้นแต่ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดราชบัณฑิตยสถาน

สำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการและลูกจ้างสังกัดราชบัณฑิตยสถาน ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือผู้ที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาลหรือคณะผู้แทน ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนรัฐบาล เพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับการเดินทางของผู้แทนรัฐบาลหรือคณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี และการเดินทางของคณะผู้แทนซึ่งมิใช่คณะผู้แทนรัฐบาล

สำหรับการเดินทางเป็นคณะตาม (๒) ถ้าคณะผู้แทนประกอบด้วยข้าราชการหรือลูกจ้างสังกัดหลายกระทรวง ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของเจ้าของเรื่องในการเดินทางครั้งนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางของผู้แทนทั้งคณะ แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการหรือลูกจ้างตามข้อ ๑๓ ซึ่งรวมอยู่ในคณะผู้แทนนั้นก่อน

ข้อ ๑๕^๒ (ยกเลิก)

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปราชการต่างประเทศรวมทั้งการไปราชการในเขตอาณาของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งประจำในต่างประเทศ และของลูกจ้างส่วนราชการในต่างประเทศ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้หัวหน้าคณะทูต ผู้แทนถาวรประจำองค์การสหประชาชาติ หรือหัวหน้าสำนักงานในต่างประเทศ เป็นผู้อนุมัติการเดินทางก็ได้

การเดินทางข้ามแดนเพื่อไปราชการในต่างประเทศซึ่งมีเขตติดต่อกับประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้น มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการในราชการบริหาร

^๒ ข้อ ๑๕ ยกเลิกโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

ส่วนภูมิภาคและลูกจ้างในจังหวัด ไปราชการในประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าการเดินทางดังกล่าวอาจเป็นปัญหาเกี่ยวกับความเหมาะสมทางด้านนโยบายต่างประเทศของรัฐบาล ให้หารือเอกอัครราชทูตไทยซึ่งประจำอยู่ในประเทศนั้นก่อน

การเดินทางข้ามแดนเพื่อไปราชการในต่างประเทศ ซึ่งมีเขตติดต่อกันกับประเทศไทยของข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่ไปปฏิบัติงานประจำในจังหวัดซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้น ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๓ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติการเดินทางก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามวรรคสองโดยอนุโลม

หมวด ๒

การขออนุมัติจัดการประชุมและเข้าร่วมการประชุมในประเทศ

ข้อ ๑๗ ส่วนราชการจะจัดการประชุมหรือร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมได้เฉพาะกรณี ที่การประชุมนั้นเป็นประโยชน์แก่ราชการในหน้าที่ของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๘ การจัดการประชุมซึ่งไม่ใช่การประชุมระหว่างประเทศ ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของเจ้าของเรื่อง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสำหรับการประชุมที่เป็นงานประจำ แต่ถ้าปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของเรื่อง พิจารณาเห็นว่าการประชุมดังกล่าวเป็นเรื่องนโยบายให้เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้อนุมัติ

การอนุมัติตามวรรคหนึ่ง จะอนุมัติเป็นการเฉพาะคราวหรืออนุมัติเป็นหลักการก็ได้

ข้อ ๑๙ การร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ และการแต่งตั้งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเพื่อเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลสำหรับการจัดการประชุมและการแต่งตั้งผู้แทน รัฐบาลหรือคณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมประชุมในระดับรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการจัดการประชุมและการแต่งตั้งผู้แทนรัฐบาลหรือ คณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี หรือคณะผู้แทนซึ่งมิใช่คณะผู้แทนรัฐบาล

ข้อ ๒๐ เมื่อกระทรวง ทบวง กรมใด เห็นว่าการประชุมที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจัดหรือ ร่วมจัดขึ้นเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรมนั้น อาจส่งข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งเกี่ยวข้อง เข้าร่วมการประชุมนั้นได้ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ส่วนราชการใดได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะรัฐมนตรีให้จัดการประชุมได้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ก็ให้ปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไปได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๔

พลเอก ป. ตีนสุทธานนท์

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕^๓

^๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙/ตอนที่ ๓๖/หน้า ๘/๓ เมษายน ๒๕๓๕

ตรวจพร/ผู้จัดทำ

๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

ข้อบังคับ ก.พ.

ว่าด้วยการจัดการการศึกษา ควบคุมดูแล และการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ
และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยการจัดการการศึกษา ควบคุมดูแล และการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยการจัดการการศึกษา ควบคุมดูแล และการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยการดูแลจัดการการศึกษาของนักเรียนฝ่ายพลเรือน ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ และข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยการดูแลจัดการการศึกษาของนักเรียน ฝ่ายพลเรือนในต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“บุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. แต่ไม่รวมถึงข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ซึ่งรับทุน ของรัฐบาล

“นักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ.”

(ก) นักเรียนทุนของรัฐบาล

(ข) นักเรียนทุนส่วนตัว

“นักเรียนทุนของรัฐบาล” หมายความว่า นักเรียนซึ่งรับทุนของรัฐบาลเพื่อการศึกษา หรือฝึกอบรม หรือผู้รับทุนของรัฐบาลเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษา ทั้งนี้ ทุนดังกล่าวเป็นทุนซึ่ง

จ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือทุนที่ได้จากแหล่งทุนอื่นที่ ก.พ. กำหนดให้เป็นทุนของรัฐบาล และให้หมายความรวมถึงนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวงด้วย

“นักเรียนทุนส่วนตัว” หมายความว่า นักเรียนทุนอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ นักเรียนทุนของ รัฐบาลที่ฝากอยู่ในความดูแลของ ก.พ.

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตร ของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพและ ให้หมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา การฝึกอบรม หรือการดูงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงาน ตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้หมายความ รวมถึงการฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการ ฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานที่ที่บุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. เข้าศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

“ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่าย” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำความตกลงกับสำนักงาน ก.พ. รับเป็น ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายให้แก่บุคลากรภาครัฐ หรือนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ.

“สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน” หมายความว่า สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ ซึ่งเป็น ส่วนราชการสังกัดสำนักงาน ก.พ. ที่ทำหน้าที่ดูแลบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. และให้หมายความรวมถึงสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือสำนักงานของบุคคลอื่นที่สำนักงาน ก.พ. มอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

ข้อ ๖ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดูแลจัดการการศึกษา ควบคุมดูแล และการให้ความ ช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตามข้อบังคับนี้ ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. จะมอบหมายให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้

หมวด ๑

สถานศึกษา

ข้อ ๓ บุคลากรภาครัฐต้องเข้าศึกษา ณ สถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง การย้ายสถานศึกษาจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละประเภททุน ตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อ ๔ นักเรียนทุนของรัฐบาลต้องเข้าศึกษา ณ สถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด การย้ายสถานศึกษาจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน

ข้อ ๕ นักเรียนทุนส่วนตัวจะเข้าศึกษา ณ สถานศึกษาใด หรือจะย้ายสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายได้ทำความตกลงไว้กับสำนักงาน ก.พ. หากไม่มีข้อตกลงให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนจะได้อนุญาตให้

หมวด ๒

ที่พักอาศัย

ข้อ ๑๐ บุคลากรภาครัฐต้องพักอาศัยในสถานที่ที่เหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องแจ้งที่พักอาศัยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบ ในกรณีมีการย้ายที่พักอาศัย จะต้องแจ้งที่พักอาศัยแห่งใหม่ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบโดยด่วนทุกครั้ง

ข้อ ๑๑ นักเรียนทุนของรัฐบาลต้องพักอาศัยในสถานที่ที่เหมาะสม หากสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนพิจารณาเห็นว่าไม่เหมาะสม สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนอาจจัดให้ใหม่หรือนำไปพักในที่ที่เหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องแจ้งที่พักอาศัยให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบ ในกรณีมีการย้ายที่พักอาศัย จะต้องแจ้งที่พักอาศัยแห่งใหม่ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบโดยด่วนทุกครั้ง

ข้อ ๑๒ นักเรียนทุนส่วนตัวอาจจัดหาหรือย้ายที่พักอาศัยได้ตามที่ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายได้ทำความตกลงไว้กับสำนักงาน ก.พ. หากไม่มีข้อตกลงให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนจะได้อนุญาตให้ ทั้งนี้ จะต้องแจ้งที่พักอาศัยให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบ

ในกรณีมีการย้ายที่พักอาศัย จะต้องแจ้งที่พักอาศัยแห่งใหม่ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบโดยด่วน
ทุกครั้ง

หมวด ๓

การศึกษา

ข้อ ๑๓ บุคลากรภาครัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ดังนี้

(๑) ต้องศึกษาตามสาขาวิชา ระดับการศึกษา ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติจากทางราชการ
หรือหน่วยงานเจ้าสังกัดโดยเคร่งครัด หากจำเป็นจะต้องเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระดับการศึกษา
หรือขยายเวลาในการศึกษา จะต้องยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มี
อำนาจอนุมัติในแต่ละประเภททุนก่อน

(๒) ต้องตั้งใจศึกษา อุทิศเวลาให้แก่การศึกษอย่างเต็มที่ และพยายามศึกษาให้สำเร็จภายใน
ระยะเวลาที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดอนุมัติ หากศึกษาครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว
ยังไม่สำเร็จ และไม่ประสงค์จะขอขยายเวลาการลาต่อไป หรือไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการลา
ก็ให้ยุติการศึกษา

(๓) ต้องรายงานผลการศึกษาต่อส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดและสำนักงานผู้ดูแล
นักเรียนทุก ๆ สัปดาห์การศึกษา หรือตามระยะเวลาที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดกำหนด
หากมีอุปสรรคในการศึกษา ก็ให้รายงานทันทีโดยทำรายงานผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน และในกรณี
ที่จำเป็นต้องทำคำรับรองต่อสถานศึกษา ยินยอมให้สถานศึกษาส่งรายงานผลการศึกษาไปยังสำนักงาน
ผู้ดูแลนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๑๔ นักเรียนทุนของรัฐบาลต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ดังนี้

(๑) ต้องศึกษาตามสาขาวิชาและระดับการศึกษาที่ ก.พ. หรือหน่วยงานเจ้าของทุนกำหนด
โดยเคร่งครัด หากจำเป็นจะต้องเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือระดับการศึกษา จะต้องได้รับอนุมัติ
จาก ก.พ. หรือหน่วยงานเจ้าของทุนก่อน แล้วแต่กรณี

(๒) ต้องตั้งใจศึกษา อุทิศเวลาให้แก่การศึกษอย่างเต็มที่ และพยายามศึกษาให้สำเร็จภายใน
ระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด หรือที่สำนักงาน ก.พ. ขยายให้ หากศึกษาครบกำหนดเวลาดังกล่าว
แล้วยังไม่สำเร็จ สำนักงาน ก.พ. จะให้ยุติการศึกษา และเดินทางกลับประเทศไทย หรือจะอนุญาต
ให้อยู่ศึกษาต่อตามระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยสำนักงาน ก.พ. จะระงับการจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับผู้นั้นในระหว่างนั้น เว้นแต่ค่าพาหนะเดินทาง และค่าขนส่งสิ่งของกลับประเทศไทยก็ได้

(๓) ต้องรายงานผลการศึกษาต่อสำนักงาน ก.พ. ทุก ๆ สิ้นภาคการศึกษาหรือตามระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด หากมีอุปสรรคในการศึกษา ก็ให้รายงานทันที โดยทำรายงานผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน และในกรณีที่จะต้องทำคำรับรองต่อสถานศึกษา ยินยอมให้สถานศึกษาส่งรายงานผลการศึกษาไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๑๕ นักเรียนทุนส่วนตัวต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ดังนี้

(๑) ต้องศึกษาตามแนวการศึกษาที่ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายได้ทำความตกลงไว้กับสำนักงาน ก.พ. โดยเคร่งครัด การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา หรือระดับการศึกษา กระทำได้ตามที่ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายได้ทำความตกลงไว้กับสำนักงาน ก.พ.

(๒) ต้องรายงานผลการศึกษา ความคืบหน้าต่อสำนักงาน ก.พ. ทุก ๆ สิ้นภาคการศึกษาหรือตามระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยทำรายงานผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน และในกรณีที่จะต้องทำคำรับรองต่อสถานศึกษา ยินยอมให้สถานศึกษาส่งรายงานผลการศึกษาไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนโดยตรง

หมวด ๔

การใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ เงินค่าใช้จ่ายของบุคลากรภาครัฐให้เป็นความรับผิดชอบของตัวบุคลากรภาครัฐเอง โดยไม่ต้องส่งเงินผ่านสำนักงาน ก.พ. เว้นแต่หน่วยงานเจ้าของทุนหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดได้ทำข้อตกลงฝากอยู่ในความดูแลของ ก.พ. ให้กำหนดเงินค่าใช้จ่ายตามข้อตกลงนั้น ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงเรื่องค่าใช้จ่ายให้กำหนดเงินค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับนักเรียนทุนของรัฐบาล

ข้อ ๑๗ นักเรียนทุนของรัฐบาลต้องศึกษาและทำความเข้าใจคู่มือการเบิกจ่ายเงินของนักเรียนทุนของรัฐบาลและต้องใช้จ่ายเงินตามประเภทค่าใช้จ่ายในหมวดนี้

ข้อ ๑๘ นักเรียนทุนส่วนตัวต้องศึกษาและทำความเข้าใจประเภทค่าใช้จ่าย และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงฝากอยู่ในความดูแลของ ก.พ.

ข้อ ๑๙ ทุนการศึกษาของนักเรียนทุนของรัฐบาลประกอบด้วยค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังต่อไปนี้

๑. ค่าตรวจสุขภาพและอนามัย
๒. ค่าธรรมเนียมในการทำและต่ออายุหนังสือเดินทาง
๓. ค่าธรรมเนียมในการขออนุมัติและต่อวีซ่า
๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดหาสถานศึกษา
๕. ค่าเรียนภาษาต่างประเทศ และค่าเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมในการทดสอบความรู้เพื่อใช้ประกอบในการสมัครเข้าศึกษา
๖. ค่าธรรมเนียมในการทดสอบความรู้เพื่อใช้ประกอบในการสมัครเข้าศึกษา
๗. ค่าเครื่องแต่งกาย
๘. ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์
๙. ค่าพาหนะเดินทางและขนส่งสิ่งของ
๑๐. ค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางไปประเทศที่ศึกษาและกลับประเทศไทย
๑๑. ค่าธรรมเนียมในการศึกษา และค่าเล่าเรียน
๑๒. ค่าประกันสุขภาพและค่ารักษาพยาบาล
๑๓. ค่าอาหาร ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นในการครองชีพ
๑๔. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา
๑๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกงานและดูงาน
๑๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๐ เงินค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายสำหรับนักเรียนทุนส่วนตัวให้เป็นไปตามที่ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายได้ทำความตกลงไว้กับสำนักงาน ก.พ.

ข้อ ๒๑ งบประมาณค่าใช้จ่าย รายละเอียดเกี่ยวกับเงินที่จะจ่าย จำนวนเงินที่จะจ่าย กำหนดเวลาที่จะจ่ายเงิน และวิธีการเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินทุนของรัฐบาลเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการไปศึกษาของผู้รับทุนให้จ่ายตามข้อตกลงระหว่างสำนักงาน ก.พ. และผู้รับทุนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาการรับทุน ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดเรื่องต่อไปนี้ จำนวนเงินที่จะจ่าย กำหนดเวลาที่จะจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงิน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแลการศึกษา การเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานของทางราชการ การชดใช้เงินทุนกรณีผิดสัญญา

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทำรายงานค่าครองชีพในประเทศซึ่งรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายในการครองชีพของทุนอื่น ๆ ที่ให้กับนักเรียนทุนที่ศึกษาในประเทศนั้น พร้อมความเห็น ว่าสมควรปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมกับประเทศหรือเมืองในประเทศนั้นหรือไม่ต่อสำนักงาน ก.พ. อย่างน้อยทุก ๒ ปี เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามความในหมวดนี้ ให้เหมาะสมต่อไป

หมวด ๕

เงินชดเชยค่าใช้จ่าย

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงาน ก.พ. เรียกเก็บเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษา ของบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ ตามอัตราที่ ก.พ. กำหนด

หมวด ๖

วินัยและการปฏิบัติตน

ข้อ ๒๕ บุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ ต้องรักษาวินัยและปฏิบัติตนตามที่บัญญัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒๖ ก่อนการศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

(๑) บุคลากรภาครัฐ ต้องรายงานตัวต่อส่วนราชการ หรือหน่วยงานเจ้าสังกัดและต้องรับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(๒) นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัว ต้องรายงานตัวต่อสำนักงาน ก.พ. และต้องรับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๗ เมื่อเดินทางถึงประเทศที่ศึกษาหรือฝึกอบรม และระหว่างที่ศึกษาหรือฝึกอบรม อยู่ในต่างประเทศ

(๑) บุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนของรัฐบาลและนักเรียนทุนส่วนตัวต้องรายงานตัว ต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนโดยด่วน ในกรณีที่ไม่อำจไปรายงานตัวด้วยตนเองได้ ก็ให้ส่งรายงาน การเดินทางและแจ้งสถานที่พักอาศัย

(๒) บุคลากรภาครัฐ และนักเรียนทุนของรัฐบาลที่อยู่ระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรม ในต่างประเทศ หากประสงค์จะทำการสมรสให้รับรายงาน พร้อมส่งหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบ ในกรณีจะทำการสมรสกับชาวต่างชาติ ต้องแสดงผลให้เป็น ที่พอใจว่าจะไม่ละสัญชาติไทย

สำหรับนักเรียนทุนส่วนตัวให้เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายที่ได้ทำไว้กับ สำนักงาน ก.พ.

(๓) บุคลากรภาครัฐ และนักเรียนทุนของรัฐบาลจะทำงานเพื่อหารายได้ในระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรมมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน

สำหรับนักเรียนทุนส่วนตัวให้เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายที่ได้ทำไว้กับ สำนักงาน ก.พ.

(๔) บุคลากรภาครัฐ และนักเรียนทุนของรัฐบาลจะเดินทางกลับประเทศไทย หรือ เดินทางออกจากประเทศที่กำลังศึกษาหรือฝึกอบรมมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน

สำหรับนักเรียนทุนส่วนตัวให้เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายที่ได้ทำไว้ กับสำนักงาน ก.พ.

(๕) บุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ ต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(ก) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับของประเทศที่ศึกษาหรือฝึกอบรมอยู่ และประเทศที่เดินทางผ่านโดยเคร่งครัด

(ข) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และคำแนะนำของสำนักงาน ก.พ. และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนโดยเคร่งครัด

(ค) ต้องรักษาความสามัคคี ในระหว่างนักเรียนและคนไทยด้วยกัน และต้องรักษา ความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนของประเทศที่ไปศึกษาด้วย

(ง) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือรายงานโดยปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ ต่อสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน

(จ) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบ

(ฉ) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย

(ข) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่เกียรติยศชื่อเสียงของตน เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพของมีนเมาจนไม่สามารถครองสติได้ หมกมุ่นในการพนัน ก่อหนี้สินจนเป็นที่เสียหายแก่ชื่อเสียงของตน ก่อการวิวาท แสดงกิริยาอันไม่สุภาพเรียบร้อย ก่อเรื่องชู้สาว เสพหรือค้ายาเสพติดให้โทษ

(ข) การอื่นซึ่งสำนักงาน ก.พ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๘ บุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวในความดูแลของ ก.พ. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือฝ่าฝืนข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยตามระเบียบนี้ ต้องได้รับการพิจารณาความผิดและกำหนดโทษตามความร้ายแรงแห่งกรณี ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ เป็นบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) ให้อยู่ติการศึกษา และเดินทางกลับประเทศไทย

(ค) แจ้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัด ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย

(๒) ในกรณีที่ เป็นนักเรียนทุนของรัฐบาล สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) ชะลอการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ.

เห็นสมควร

(ค) ให้คืนเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิแก่ทางราชการ

(ง) ให้อยู่ติการศึกษา และเดินทางกลับประเทศไทย

(จ) แจ้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัด ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย

(๓) ในกรณีที่ เป็นนักเรียนทุนส่วนตัว สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) เสนอให้ผู้ฝากชะลอการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือน หรืออยู่ติการศึกษา และเดินทางกลับประเทศไทย

(ค) ให้พ้นจากความดูแลของ ก.พ.

(ง) แจ้งให้ผู้ฝากหรือออกค่าใช้จ่ายดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย

ข้อ ๒๕ เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ หรือเมื่อทางราชการไม่อนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ หรือได้รับอนุมัติให้ยุติการศึกษา ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) บุคลากรภาครัฐ และนักเรียนทุนของรัฐบาลต้องเดินทางกลับประเทศไทยและรายงานตัวภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

(๒) นักเรียนทุนส่วนตัวให้เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายที่ได้ทำไว้กับสำนักงาน ก.พ.

ข้อ ๓๐ ให้สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตามที่ประกาศกำหนด

(๒) รวบรวมรายชื่อ ที่อยู่ติดต่อได้ของบุคลากรภาครัฐและนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ซึ่งสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้ว และติดตามการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งสร้างเครือข่ายหรือร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไป

(๓) หน้าที่อื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ชวรัตน์ ชาญวีรกูล

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

ระเบียบ ก.พ.

ว่าด้วยทุนของรัฐบาล

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนของรัฐบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่มีใช้กระทรวงและกรม ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานของศาล หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือองค์การมหาชน แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ทุนของรัฐบาล” หมายความว่า ทุนที่ได้มาจากเงินงบประมาณแผ่นดินและทุนที่ได้จากแหล่งทุนอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นทุนของรัฐบาลซึ่งจัดสรรเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษาของผู้รับทุน ทั้งนี้ โดยมุ่งสนองความต้องการกำลังคนของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีชื่อเรียกตามลักษณะการจัดสรร ดังนี้

(๑) “ทุนตามความต้องการของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ทุนของรัฐบาลที่จัดสรรให้แก่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ

(๒) “ทุนกลาง” หมายความว่า ทุนของรัฐบาลที่ยังมิได้จัดสรรให้แก่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ

ข้อ ๔ ให้สำนักงาน ก.พ. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนและกระบวนการจัดสรรทุนของรัฐบาลประจำปีต่อ ก.พ. โดยคำนึงถึงนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ความต้องการกำลังคนของทางราชการและของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนสภาพการณ์โดยทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ข้อ ๕ ให้สำนักงาน ก.พ. ขอดังงบประมาณประจำปี รวมทั้งจัดหาทุนจากแหล่งทุนอื่น นำมาจัดสรรเป็นทุนเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมของผู้รับทุนของรัฐบาลในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จะศึกษาหรือฝึกอบรม ในประเทศหรือต่างประเทศ หรือเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษาของผู้รับทุน ทั้งนี้ โดยมุ่งสนองความต้องการกำลังคนของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการจัดสรรทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๖ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดสรรทุนของรัฐบาลเป็นทุนกลาง และทุนตามความต้องการของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการจัดสรรทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗ การจัดสรรทุนของรัฐบาลเพื่อให้ผู้รับทุนศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หรือเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษาของผู้รับทุน ให้คำนึงถึงความจำเป็นและความต้องการของทางราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ในสาขาวิชาและระดับการศึกษา หรือระดับความรู้ ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ความเข้าใจในภาษา ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ อย่างลึกซึ้ง และให้มีผู้ไปศึกษาในหลายประเทศ เพื่อให้เกิดความหลากหลายทางวิชาการ และนำความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของแต่ละประเทศมาใช้ในการพัฒนาประเทศ

ข้อ ๘ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดสรรผู้รับทุนของรัฐบาลที่จัดไว้เป็นทุนกลางให้แก่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ โดยพิจารณาจากความจำเป็นเร่งด่วน ภารกิจ และประโยชน์ของทางราชการ จำนวนกำลังคนในสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันที่มีอยู่แล้วในกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ การใช้ประโยชน์จากผู้รับทุน และต้องสอดคล้องกับนโยบายและแผนการจัดสรรทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. กำหนด และนโยบายและแผนงานที่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐกำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความประสงค์ที่ผู้รับทุนแสดงไว้ด้วย แล้วรายงานให้ ก.พ. ทราบ

ข้อ ๙ ให้สำนักงาน ก.พ. เลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเพื่อรับทุนของรัฐบาลด้วยวิธีการสอบแข่งขัน หรือวิธีการอื่นใดที่ ก.พ. เห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้ได้ผู้รับทุนของรัฐบาลตามจำนวนทุนที่จัดสรรไว้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคในโอกาส ความเป็นธรรม ความเร่งด่วน ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติที่จำเป็นของผู้รับทุนที่จะสามารถปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานของทางราชการตามแผนงานหรือโครงการที่กำหนดไว้ได้ ตลอดจนพันธุต่าง ๆ ที่มีอยู่

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงาน ก.พ. เสนอหลักเกณฑ์ วิธีการ ตลอดจนทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุนของรัฐบาล การเลือกสรรผู้รับทุนของรัฐบาล การดูแลจัดการการศึกษาของผู้รับทุนของรัฐบาล

การพัฒนาและธำรงรักษาผู้รับทุนของรัฐบาลไว้ใช้ในราชการ และการอื่นที่เกี่ยวข้องต่อ ก.พ. เพื่ออนุมัติให้ใช้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ และให้ถือว่าระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. หรือสำนักงาน ก.พ. ได้วางไว้ก่อนวันใช้บังคับระเบียบนี้ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ เว้นแต่ ก.พ. จะพิจารณากำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๑ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่จะประสานเพื่อให้กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ เข้าสังกัดกับผู้รับทุนของรัฐบาล สามารถติดต่อทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน เพื่อให้การศึกษาหรือฝึกอบรม การรับราชการ หรือการปฏิบัติงานของทางราชการของผู้รับทุนของรัฐบาล เป็นประโยชน์และตรงกับความต้องการในการใช้กำลังคนของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ อย่างดีที่สุด ภายใต้กฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงาน ก.พ. ร่วมกับกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดสรรทุนของรัฐบาล ติดตามการใช้ประโยชน์จากผู้รับทุนของรัฐบาลที่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานอยู่ในกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์จากผู้รับทุนของรัฐบาลตามโครงการหรือแผนงานที่กำหนดไว้อย่างเต็มที่

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับทุนของรัฐบาลต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. และต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ สัญญา หรือคำสั่ง ของ ก.พ. โดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ได้รับทุนของรัฐบาลอยู่แล้วในวันหรือก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับด้วย การดำเนินการเกี่ยวกับทุนของรัฐบาลที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ชวรัตน์ ชาญวีรกูล

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

ระเบียบ ก.พ.

ว่าด้วยทุนเล่าเรียนหลวง

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนเล่าเรียนหลวง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนเล่าเรียนหลวง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มีทุนเล่าเรียนหลวงซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ กำหนดให้พระราชทานแก่นักเรียนซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ปีละไม่เกินเก้าทุน

ถ้าปรากฏว่าในปีใด ผู้มีสิทธิจะได้รับทุนเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในมาตรฐาน หรือเป็นผู้ที่ไม่เหมาะสม ก.พ. อาจพิจารณาให้ทุนเฉพาะราย หรือทั้งหมดก็ได้

ข้อ ๔ ทุนทั้งหมดนี้ให้เพื่อการศึกษาชั้นอุดมศึกษาในระดับปริญญาตรี มีกำหนดเวลาการรับทุนตามจำนวนปีของหลักสูตรการศึกษาจนจบปริญญาตรีในสาขานั้น ๆ โดยมีข้อผูกพันที่จะต้องกลับมาปฏิบัติงานในประเทศไทยเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาในการรับทุน หากไม่กลับมาปฏิบัติงานในประเทศไทยภายในระยะเวลาที่ ก.พ. กำหนด ต้องชดใช้เงินคืนเท่ากับจำนวนเงินทุนที่ได้รับไป

ข้อ ๕ ถ้าครบกำหนดเวลาการรับทุนตามข้อ ๔ แล้ว ผู้ได้รับทุนประสงค์จะขอรับทุนต่อ โดยสังกัดกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ การผูกพันเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานย่อมเกิดขึ้นตามระเบียบและข้อตกลงของทุนนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๖ ผู้สมัครขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ยกเว้น มาตรา ๓๖ ก (๒)

(๒) มีอายุไม่เกินยี่สิบปีบริบูรณ์นับถึงวันหมดเขตรับสมัคร

(๓) สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในปีสุดท้ายของหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรอื่นในประเทศไทยที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง ว่าเทียบเท่า ทั้งนี้ ให้ถือปีการศึกษาตามที่ ก.พ. กำหนด

(๔) มีการศึกษาในแผนการเรียนและมีผลการเรียนสอดคล้องตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ไม่สอบตกวิชาหนึ่งวิชาใดในหลักสูตรที่กำหนดใน (๓)

(๖) มีศีลธรรมและความประพฤติดีโดยมีหนังสือรับรองความประพฤติของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนที่ตนสังกัดมาแสดง

ข้อ ๙ ผู้สมัครสอบผู้ใดไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ไม่มีสิทธิเข้าสอบหรือได้รับทุน

ข้อ ๙ ผู้มีสิทธิได้รับทุนต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.

ข้อ ๙ ผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงต้องไปศึกษาวิชาการในต่างประเทศ โดยจะเลือกเรียนวิชาใด ณ สถาบันอุดมศึกษาแห่งใดก็ได้ ซึ่ง ก.พ. จะพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาจากความประสงค์ คุณวุฒิ และคุณลักษณะของผู้ได้รับทุน

ผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงจะเลือกเรียนวิชาการในประเทศไทยได้เฉพาะวิชาที่ประเทศไทย สามารถจัดการศึกษาได้ดีกว่าประเทศอื่น ซึ่ง ก.พ. จะได้กำหนดเป็นคราวๆ ไป

ข้อ ๑๐ ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ โดยจะได้ประกาศ เป็นคราวๆ ไป

ข้อ ๑๑ ผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. และต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ สัญญา หรือคำสั่งของ ก.พ. โดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๒ ให้ใช้บังคับระเบียบนี้กับผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงอยู่แล้วในวันหรือก่อนวันที่ ระเบียบนี้ใช้บังคับด้วย

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ชวรัตน์ ชาญวีรกูล

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการทำสัญญาและการชำระเงิน

กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรรวบรวมมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับหลักปฏิบัติในการจัดทำสัญญา การชำระเงิน และการผ่อนผันการชำระเงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มาปรับปรุงเป็นระเบียบเพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชำระเงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ แจ้งตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๑๕๔/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๗

(๒) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๑๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๑๒

(๓) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๑๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๕๘ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๑๒

(๔) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๑๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/๑๐๘๖๒ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๑๖

(๕) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๑๗ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/ว. ๗๖ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๑๗

(๖) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๑๗ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/ว. ๑๒๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๑๗

(๓) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๑๘ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/ว. ๑๓๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๑๘

(๔) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๒๓ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/ว. ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๒๓

(๕) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๓๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๑/๑๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๓๖

(๑๐) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๓๕ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๑๕/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๓๕

(๑๑) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๐ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๐

(๑๒) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/๘๕๕๒ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๒

(๑๓) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/๑๕๗๔๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๒

(๑๔) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๔๓ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๕/๑๓๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๔๓

(๑๕) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว (ก) ๒๘๕๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๔๓

(๑๖) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๓ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๑๕๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศได้รับไปจากทางราชการหรือจากเจ้าของทุน เพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใด รวมทั้งเงินที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลต่างประเทศ นิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา

ในประเทศมอบให้แก่รัฐบาลหรือส่วนราชการซึ่งรัฐบาล หรือส่วนราชการตกลงรับไว้ แต่ไม่รวมถึงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินช่วยเหลือจากทางราชการในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายอื่น หรือส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้เท่าที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“หน่วยงานอื่นของรัฐ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐอย่างอื่นที่ไม่ใช่ ส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็น หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือองค์การมหาชน แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“รับราชการ” หมายความว่า ปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐด้วย

“ออกจากราชการ” หมายความว่า ออกจากปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐด้วย

“ระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดเชย” หมายความว่า จำนวนวันที่ต้องรับราชการชดเชยทั้งหมด ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

“ระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดเชย” หมายความว่า จำนวนวันที่ยังรับราชการชดเชยไม่ครบ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ซึ่งคำนวณได้โดยใช้ระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดเชยลบด้วยระยะเวลา ที่ได้รับราชการชดเชยแล้ว

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับทุนจากกระทรวงกลาโหม

(๒) ข้าราชการหรือพนักงานในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอำนาจกำหนดระเบียบ และหลักเกณฑ์การทำสัญญาและการชดเชยเงินขึ้นเองได้

(๓) การดูงานในประเทศหรือต่างประเทศที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจพิจารณาตีความ และวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้บังคับ รวมถึงกำหนดการปฏิบัติ และยกเว้นการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การจัดทำสัญญา

ข้อ ๓ ผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ต้องทำสัญญาไว้กับส่วนราชการ โดยรับรองว่าจะกลับมารับราชการ และมีผู้ค้ำประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดให้ไม่ต้องทำสัญญา

ข้อ ๔ การรับทุน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ที่ต้องทำสัญญา มีดังนี้

(๑) การรับทุนเพื่อการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศจากส่วนราชการเพื่อกลับมารับราชการ ตามความต้องการของส่วนราชการ

(๒) การรับทุนของข้าราชการจากส่วนราชการเพื่อกลับมารับราชการตามความต้องการของส่วนราชการ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าของทุนกำหนดให้ต้องทำสัญญากลับมารับราชการชดใช้ ในส่วนของเงินทุนแยกต่างหากจากสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๓) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๔) การลาไปศึกษาภายในประเทศ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

(๕) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๖) การลาไปศึกษาภายในประเทศ ตามระเบียบที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นสำหรับข้าราชการในสังกัด

(๗) การฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินหกเดือน และส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินห้าหมื่นบาท

กรณีตาม (๑) (๒) และ (๖) ให้ทำสัญญาตามแบบที่ส่วนราชการเจ้าของทุนกำหนด ส่วนกรณีตาม (๓) (๔) (๕) และ (๗) ให้ทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕ การลาศึกษา และฝึกอบรม ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องทำสัญญา

(๑) การศึกษาหรือฝึกอบรมของข้าราชการในหลักสูตรที่กำหนดขึ้น เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือเพิ่มพูนศักยภาพ ตามที่ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

(๒) การศึกษาในวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

ข้อ ๑๐ การค้ำประกันตามข้อ ๙ ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลัง หรือส่วนราชการเจ้าของทุน แล้วแต่กรณีกำหนด โดยจัดให้มีผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(๑) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดา หรือมารดาของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกัน ไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

(๒) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (๑) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

(๓) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (๑) และ (๒) ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม (๑) และ (๒) จริง ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

(๔) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จะให้ข้าราชการ หรือบุคคลภายนอกที่เชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกันก็ได้ โดยถ้าผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการไม่จำเป็นต้องแสดงหลักทรัพย์ แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบด้วย เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการชำระหนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

หมวด ๒

การชดใช้เงินเมื่อผิดสัญญา

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ผิดสัญญาซึ่งต้องชดใช้เงินตามสัญญา ให้ส่วนราชการคู่สัญญาคิดคำนวณเงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นที่ได้รับจากทางราชการซึ่งผู้ทำสัญญาและผู้ค้ำประกันต้องชดใช้ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและดอกเบี้ยตามที่กำหนดในสัญญาและระเบียบนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการการคิดคำนวณเงินที่พึงต้องชดใช้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ การคิดคำนวณระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้ในกรณีการรับทุน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นำระยะเวลา

ที่ได้รับราชการชดเชยแล้วทั้งหมดรวมกัน แล้วนำไปหักออกจากระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดเชยตามสัญญาฉบับแรกก่อน ส่วนที่เหลือจึงนำไปหักชดเชยระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดเชยตามสัญญาที่เกิดขึ้นในลำดับถัดไป

ข้อ ๑๓ การคิดคำนวณระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดเชยในกรณีการรับทุน และการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ทำสัญญา รับทุน และสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ผูกพันไว้กับส่วนราชการในคราวเดียวกัน การคิดเวลารับราชการชดเชยให้นำระยะเวลาที่ได้รับราชการชดเชยไปหักออกจากระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดเชยตามสัญญาทั้งสองฉบับไปพร้อมกัน

การคิดคำนวณระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดเชยในกรณีการรับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนอื่น ในลักษณะเดียวกันเพื่อไปศึกษา แล้วได้รับทุนอื่นเพื่อศึกษาต่อเนื่อง โดยได้ทำสัญญารับทุนต่อเนื่องกันให้นำระยะเวลาที่ได้รับราชการชดเชยไปหักออกจากระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดเชยตามสัญญาทุกฉบับไปพร้อมกัน เว้นแต่สัญญารับทุนจะกำหนดเงื่อนไขการรับราชการชดเชยไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๔ การคิดคำนวณเงินที่ผู้ผลิตสัญญาพึงต้องชดเชยให้นำเงินที่ได้รับไปตลอดเวลาการรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัยทั้งหมด คูณจำนวนวันที่จะต้องรับราชการชดเชยหารด้วยจำนวนวันที่ต้องรับราชการชดเชยทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผลลัพธ์ที่ได้ให้คูณด้วยเบี้ยปรับตามที่กำหนดในสัญญา

ข้อ ๑๕ การคิดคำนวณเงินที่ผู้ผลิตสัญญาพึงต้องชดเชยกรณีผลิตสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่มีได้กลับมารับราชการชดเชย หรือกรณีที่ไม่มีความรับราชการชดเชยคงเหลือพอที่จะนำไปหักชดเชยเนื่องจากนำไปหักชดเชยตามสัญญาที่เกิดขึ้นก่อนให้นำเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับ คูณด้วยระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน ถ้าไม่ถึงสิบห้าวันให้ปัดเศษทิ้ง ผลลัพธ์ที่ได้เป็นเงินที่ต้องชดเชยตามสัญญา

(๒) กรณีที่มีระยะเวลารับราชการชดเชยคงเหลือพอที่จะนำไปหักชดเชยได้ให้นำระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดเชย หักด้วยระยะเวลาที่ได้รับราชการชดเชยไปแล้วคงเหลือเป็นระยะเวลาเท่าใดให้นำเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับคูณด้วยระยะเวลาดังกล่าวที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน ถ้าไม่ถึงสิบห้าวันให้ปัดเศษทิ้ง ผลลัพธ์ที่ได้เป็นเงินที่ต้องชดเชยตามสัญญา

ข้อ ๑๖ การผ่อนชำระเงิน การคิดอัตราแลกเปลี่ยน การคิดคำนวณดอกเบี้ย การคำนวณทุนทรัพย์ เพื่อใช้ในการฟ้องคดี วิธีการเรียกชดใช้เงิน การเบิกหักผลส่งบำเหน็จเพื่อชดใช้หนี้ และการยกเว้น ความรับผิดชอบตามสัญญา เบี้ยปรับและดอกเบี้ย ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓

การผ่อนผันการชดใช้เงินและการนับระยะเวลาชดใช้

ข้อ ๑๗ การผ่อนผันตามหมวดนี้ให้ส่วนราชการคู่สัญญาจัดทำสัญญาผ่อนผันโดยมีผู้ค้ำประกัน ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๘ การผิดสัญญาตามข้อ ๑ ให้ได้รับการผ่อนผันยังไม่ต้องชดใช้เงิน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ออกจากราชการเพื่อรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง และได้รับแต่งตั้งเป็นข้าราชการการเมือง ภายในสามเดือนนับแต่วันลาออก

(๒) ออกจากราชการเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา หรือตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วได้รับการเลือกตั้ง

(๓) ออกจากราชการเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา หรือตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วไม่ได้รับเลือกตั้งและได้กลับเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม ส่วนราชการใหม่ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยได้รับความยินยอมจากส่วนราชการเดิมภายในหกเดือนนับแต่วันเลือกตั้ง

(๔) เมื่อพ้นจากตำแหน่งทางการเมืองตาม (๑) พ้นจากสมาชิกภาพสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นตาม (๒) แล้วได้กลับเข้ารับราชการในส่วนราชการคู่สัญญา หรือได้กลับเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยได้รับความยินยอมจากส่วนราชการคู่สัญญาภายในหกเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากสมาชิกภาพ แล้วแต่กรณี

(๕) การสั่งให้ข้าราชการไปทำการอย่างอื่นซึ่งมิใช่การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์

การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐ ซึ่งต้องสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

(๖) ลาไปปฏิบัติงาน ณ องค์การระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก ทั้งนี้เฉพาะการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ ๑ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๗) ลาออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงาน ณ องค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

การผ่อนผันตามวรรคหนึ่ง ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งทางการเมืองตาม (๑) การเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นตาม (๒) การกลับเข้ารับราชการตาม (๓) และ (๔) การสั่งให้ข้าราชการไปทำการอย่างอื่นตาม (๕) และการลาตาม (๖) เป็นเวลารับราชการชดใช้ตามสัญญา ส่วนการไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศตาม (๗) ให้นับเป็นเวลารับราชการชดใช้เฉพาะการไปปฏิบัติงานในปีแรกเท่านั้น

ข้อ ๑๕ เมื่อครบกำหนดเวลาการผ่อนผันตามข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง หากผู้ผิดสัญญาซึ่งได้รับการผ่อนผันยังมีระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาเหลืออยู่ไม่กลับเข้ารับราชการ ให้ส่วนราชการคู่สัญญาดำเนินการบังคับผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันให้ชำระหนี้โดยพลัน

ข้อ ๒๐ ผู้ผิดสัญญาตามข้อ ๑๑ อาจขอให้นับระยะเวลาการกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ตามสัญญาได้ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ผิดสัญญาซึ่งออกจากราชการขอกลับเข้ารับราชการ ต้องได้รับการบรรจุให้เข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐภายในหกเดือนนับแต่วันที่ออกจากราชการ และการออกจากราชการนั้นต้องมีใ้กรณีถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๒) ผู้ผิดสัญญาต้องทำสัญญารับราชการชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้

(๓) การขอกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทุนและหรือส่วนราชการคู่สัญญา ต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือให้นับเวลาการรับราชการเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อไปได้ และหากมีการผิดสัญญารับทุนรวมอยู่ด้วยต้องได้รับความยินยอมในลักษณะเดียวกันจากส่วนราชการเจ้าของทุนด้วย

(๔) ในระหว่างรับราชการชดใช้ทุน หากมีความประสงค์จะรับราชการชดใช้ในส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นต่อไป ส่วนราชการเจ้าของทุนและส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

แห่งใหม่ที่เป็นคู่สัญญา และส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐต้นสังกัดปัจจุบันต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือ และต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในทันทีที่ได้ออกจากส่วนราชการเดิม

(๕) การรับราชการในส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นต้องรับไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่มีอยู่ตามสัญญาเดิม และเป็นผู้จัดทำสัญญาฉบับใหม่โดยมีผู้กำกับตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือเห็นชอบ

(๖) การผิดสัญญาชดใช้เงินตามสัญญาที่ได้รับการผ่อนผัน ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้เงินที่ยังขาดอยู่ตามสัญญา พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่า โดยให้คิดลดลงตามส่วนของเวลาที่รับราชการชดใช้แล้ว

(๗) ในกรณีที่ได้ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด ถ้าเป็นกรณีที่จะได้รับการผ่อนผันตามความในข้อนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐทำสัญญาประนีประนอมยอมความได้ โดยผู้ผิดสัญญาต้องชำระเงินค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินคดีซึ่งได้ใช้จ่ายไปแล้ว

(๘) ในระหว่างผิดสัญญาจนถึงวันที่ได้รับการผ่อนผัน ถ้าได้มีการบังคับชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ผิดสัญญา หรือผู้กำกับ หรือได้มีบุคคลภายนอกรับผิดชดใช้เงินอันเนื่องมาจากการผิดสัญญานั้นไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน บุคคลเหล่านั้นจะเรียกร้องเงินที่ได้ชำระไปแล้วนั้นคืนไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๑ ผู้ผิดสัญญาตามข้อ ๑๑ ซึ่งไม่อาจขอให้นับระยะเวลาการกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ตามสัญญาตามข้อ ๒๐ อาจขอให้นับเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่เป็นการรับราชการชดใช้ทุนได้ โดยต้องชดใช้เงินบางส่วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

(๑) ผู้ผิดสัญญาซึ่งเป็นข้าราชการ รับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งต้องชดใช้เงินลงทุน เงินเดือน และเบี้ยปรับ ให้ผู้ผิดสัญญาชดใช้ค่าเสียหายที่เป็นเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือตามที่คำนวณได้ในกรณีที่ผิดสัญญาให้ครบถ้วนทั้งจำนวนในวันที่ทำสัญญาผ่อนผัน ส่วนเงินทุน เบี้ยปรับของเงินทุน เบี้ยปรับของเงินเดือน และเบี้ยปรับของเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ ให้นำไปคำนวณเป็นเงินที่จะต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาฉบับใหม่

ในกรณีที่ไม่ได้รับทุน ให้ชดใช้เงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ ส่วนเบี้ยปรับของเงินเดือน และเบี้ยปรับของเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ ให้นำไปคำนวณเป็นเงินที่จะต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาฉบับใหม่

(๒) ผู้ผลิตสัญญาต้องทำสัญญารับราชการชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้

(๓) การขอกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทุน และหรือส่วนราชการคู่สัญญา ต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือ ให้นับเวลาการรับราชการเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อไปได้ และหากมีการผลิตสัญญารับทุนรวมอยู่ด้วยต้องได้รับความยินยอมในลักษณะเดียวกันจากส่วนราชการเจ้าของทุนด้วย

(๔) ในระหว่างรับราชการชดใช้ทุน หากมีความประสงค์จะรับราชการชดใช้ในส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นต่อไป ส่วนราชการเจ้าของทุนและส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งใหม่ที่เป็นคู่สัญญา และส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐต้นสังกัดปัจจุบันต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือ และต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในทันที ที่ได้ออกจากส่วนราชการเดิม

(๕) การรับราชการในส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นต้องรับไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่มีอยู่ตามสัญญาเดิม และเป็นผู้จัดทำสัญญาฉบับใหม่โดยมีผู้กำกับประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือเห็นชอบ

(๖) การผลิตสัญญาชดใช้เงินตามสัญญาที่ได้รับการผ่อนผัน ผู้ผลิตสัญญาต้องชำระเงินที่ยังชำระไม่ครบตาม (๑) พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของเงินที่ยังขาดอยู่โดยให้คิดลดลงตามส่วนของเวลารับราชการชดใช้ไปแล้ว

(๗) ในกรณีที่ได้ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลอันเนื่องมาจากการผลิตสัญญาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด ถ้าเป็นกรณีที่จะได้รับการผ่อนผันตามความในข้อนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐทำสัญญาประนีประนอมยอมความได้ โดยผู้ผลิตสัญญาต้องชำระเงิน ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินคดีซึ่งได้ใช้จ่ายไปแล้ว

(๘) ในระหว่างผลิตสัญญาจนถึงวันที่ได้รับการผ่อนผัน ถ้าได้มีการบังคับชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ผลิตสัญญาหรือผู้กำกับประกัน หรือได้มีบุคคลภายนอกปรับผลิตชดใช้เงิน อันเนื่องมาจากการผลิตสัญญานั้นไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน บุคคลเหล่านั้นจะเรียกร้องเงินที่ได้ชำระไปแล้วนั้นคืนไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๒ การผลิตสัญญารับทุนตามข้อ ๘ (๑) ของผู้รับทุนที่รับทุนในขณะที่ยังไม่ได้รับราชการ ให้ได้รับการผ่อนผันยังไม่ต้องชดใช้เงินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ผู้ผลิตสัญญาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐภายในหกเดือน นับแต่วันที่สั่งให้ยุติการศึกษาหรือนับแต่วันที่ผลิตสัญญา แล้วแต่กรณี

(๒) ผู้ผลิตสัญญาต้องทำสัญญาชดใช้ทุนเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่รับทุนไปศึกษา

(๓) ในกรณีที่ขอบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทุน และหรือส่วนราชการคู่สัญญา ต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือให้นับเวลาการรับราชการเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อไปได้

(๔) ในระหว่างรับราชการชดใช้ทุน หากมีความประสงค์จะรับราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นต่อไป ส่วนราชการเจ้าของทุนและหรือส่วนราชการคู่สัญญา และส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐต้นสังกัดปัจจุบันต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือ และต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในทันทีที่ได้ออกจากส่วนราชการเดิม

(๕) การผลิตสัญญาระหว่างการผ่อนผันชดใช้ทุน ผู้รับทุนต้องชำระเงินทุนพร้อมเบี้ยปรับตามสัญญารับทุนเดิม โดยให้คิดคำนวณเงินลดลงตามส่วนของเวลาที่ได้รับราชการชดใช้ไปแล้ว

(๖) การรับราชการในส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นต้องรับไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่มีอยู่ตามสัญญาเดิม และเป็นผู้จัดทำสัญญาผ่อนผันโดยมีผู้กำกับประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือเห็นชอบ

(๗) ในกรณีที่ได้ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลอันเนื่องมาจากการผลิตสัญญาแล้ว แต่คดียังไม่ถึงที่สุด ถ้าเป็นกรณีที่จะได้รับการผ่อนผันตามความในข้อนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐทำสัญญาประนีประนอมยอมความได้ โดยผู้ผลิตสัญญาต้องชำระเงินค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินคดีซึ่งได้ใช้จ่ายไปแล้ว

(๘) ในระหว่างผลิตสัญญาจนถึงวันที่ได้รับการผ่อนผัน ถ้าได้มีการบังคับ ชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ผลิตสัญญา หรือผู้กำกับประกัน หรือได้มีบุคคลภายนอกรับผิดชอบเงิน อันเนื่องมาจากการผลิตสัญญานั้นไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน บุคคลเหล่านั้นจะเรียกร้องเงินที่ได้ชำระไปแล้วนั้นคืนไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๓ ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้นับเวลารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแล้วแต่กรณีของผู้รับทุนตามข้อ ๘ (๑) เป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาเดิมได้

(๑) ส่วนราชการตามที่กำหนดในสัญญาให้รับราชการชดใช้ทุน ได้เปลี่ยนสภาพ เป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) ส่วนราชการตามที่กำหนดในสัญญาให้รับราชการชดใช้ทุนได้บรรจุให้ผู้รับทุนเข้ารับราชการชดใช้ทุนเป็นพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) ส่วนราชการเจ้าของทุนและส่วนราชการที่รับราชการชดใช้ทุนเห็นชอบให้ไปรับราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งใหม่อย่างต่อเนื่อง

หมวด ๔
การบังคับชำระหนี้และการผ่อนผันการชำระหนี้

ข้อ ๒๔ เมื่อมีการผิดสัญญาตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐคู่สัญญาดำเนินการบังคับตามสัญญากับผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกัน ให้ชดใช้เงินพร้อมเบี้ยปรับและดอกเบี้ยโดยพลันจนคดีถึงที่สุด ทั้งนี้ ภายในกำหนดอายุความตามกฎหมาย

เมื่อใดที่ได้ดำเนินคดีกับผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันจนถึงที่สุดแล้ว หากยังไม่ชำระหนี้ หรือเมื่อบังคับคดีเอากับทรัพย์สินของผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันแล้วยังไม่เพียงพอชำระหนี้ ให้ดำเนินการฟ้องคดีผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันเป็นคดีล้มละลายต่อไป

ข้อ ๒๕ กรณีผู้ค้ำประกันเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีใช้บิดา มารดา พี่หรือน้องของผู้ผิดสัญญา เมื่อคดีถึงที่สุดแล้วผู้ผิดสัญญาไม่ยอมชำระหนี้หรือไม่มีทรัพย์สินที่จะบังคับคดีเพื่อนำมาชำระหนี้ได้ และผู้ค้ำประกันไม่สามารถชำระหนี้ได้ หากผู้ค้ำประกันประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระหนี้ ให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นคู่สัญญา

เมื่อได้รับคำขอผ่อนผันของผู้ค้ำประกันตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นคู่สัญญาส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังพิจารณาพร้อมความเห็น ว่าสมควรผ่อนผันให้ผู้ค้ำประกันชดใช้โดยยกเว้นเบี้ยปรับ ดอกเบี้ยตามสัญญา ค่าฤชาธรรมเนียมที่ใช้ดำเนินคดี และผ่อนชำระโดยไม่มีดอกเบี้ยหรือไม่ เพียงใด เพื่อประกอบการพิจารณาของกระทรวงการคลัง

การผ่อนผันให้ยกเว้นเบี้ยปรับ ดอกเบี้ยตามสัญญา ค่าฤชาธรรมเนียมที่ใช้ดำเนินคดี และผ่อนชำระโดยไม่มีดอกเบี้ย ตามความในวรรคก่อนให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง คำวินิจฉัยของกระทรวงการคลังให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลังตามวรรคสาม ให้ดำเนินการบังคับคดีเอากับทรัพย์สินของผู้ค้ำประกัน หรือดำเนินคดีล้มละลายต่อไปภายในกำหนดอายุความตามกฎหมาย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ การจัดทำสัญญารับทุน หรือสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและปฏิบัติงาน องค์การระหว่างประเทศ ซึ่งได้จัดดำเนินการไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีก่อนวันที่ ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้ ส่วนการขอใช้เงินและการผ่อนผัน การขอใช้เงินกรณีผิดสัญญารับทุน หรือสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงาน องค์การระหว่างประเทศซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่ได้ใช้บังคับในขณะนั้น

ข้อ ๒๗ ผู้รับทุนที่ส่วนราชการได้บรรจุให้เป็นพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อขอใช้ทุนก่อนวันที่ระเบียบนี้ ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการรับราชการขอใช้ทุนตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ทงก พิทยะ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๓) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และรองปลัดกระทรวง ผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการชั้นตรง หรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมี ฐานะเป็นกรม หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด และให้หมายความรวมถึงเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหาร กองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม พร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลา ราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม มีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติให้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลานั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาต การลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต การลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการ ทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มี อำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความ รับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม และจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาค่อดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรวันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลา การปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษ เป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติ ราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่าง วันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือ หัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอขออนุญาต ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นมีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการ บริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้นั้นเนื่องจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้น กับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมิได้เกิดจากความประมาท เลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวาง ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรี เจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการ ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาบางส่วนตัว

ข้อ ๑๖ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่าย เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒

ประเภทการลา

ข้อ ๑๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

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

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นมีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาค่อดบุตร

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาค่อดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาค่อดบุตรจะลาในวันที่ลาค่อด ก่อน หรือหลังวันที่ลาค่อดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาค่อดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาค่อดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาค่อดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาค่อดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

การลาค่อดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาค่อดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาค่อดบุตร

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาค่อดบุตร

ข้อ ๒๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่ลาค่อดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ลาค่อดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาค่อดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔
การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ลาตลอดบุตรตามข้อ ๑๙ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาตลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๕
การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๔ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๕ ให้ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาคแอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สำหรับวันลาตามข้อนี้มีให้วันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

การกำหนดรายชื่อเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๐ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามข้อ ๒๙ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๙ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ เมื่อข้าราชการที่ลาขึ้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มิเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ ๓๑ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๘

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๙

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๕ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนที่ ๑๐ การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ข้อ ๓๗ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๖ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๘ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น นอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัด หรือร่วมจัด

ข้อ ๔๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๙ ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

หมวด ๓

การลาของข้าราชการการเมือง

ข้อ ๔๑ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจ ของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๔๒ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจ ของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๓ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครหรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ตารางหมายเลข ๑
การลาของข้าราชการพลเรือน

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรือนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่ตลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
นายกรัฐมนตรีในฐานะ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
ปลัดกระทรวง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓ (๑๒ เดือน)
หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓ (๑๒ เดือน)
หัวหน้าส่วนราชการ (ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด)	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	-	✓ (๖ เดือน)
ผู้ว่าราชการจังหวัด	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	-	-	-	-	-

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าสำนัก/กอง เลขานุการกรม หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก/กอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าสำนัก/กอง ส่วนราชการประจำจังหวัด อำเภอ หรือกิ่งอำเภอ	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ	ข้าราชการทุกตำแหน่งในส่วนราชการประจำอำเภอ	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ตารางหมายเลข ๒
การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรบฯ		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓ (๑๒ เดือน)
อธิการบดี	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	-	✓ (๖ เดือน)
คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๔๐ วัน)	✓ (๒๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ตารางหมายเลข ๓
การลาของข้าราชการตำรวจ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
นายกรัฐมนตรี	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓ (๑๒ เดือน)
ผู้บัญชาการ	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	-	✓	-	✓	-	-	-	-	✓ (๖ เดือน)
ผู้บังคับการ/รองผู้บังคับการ ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
ผู้กำกับการ/รองผู้กำกับการ ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
สารวัตรสถานีตำรวจ/ สารวัตรตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด/สารวัตรด่านตรวจ คนเข้าเมือง	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
สารวัตรหัวหน้างาน	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

(ตัวอย่าง)

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

วันที่ .. เดือน พ.ศ.

สำนัก/กอง

กรม

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

ข้าราชการทั้งหมด คน

ตำแหน่งว่าง คน

ยืมตัวมาช่วยราชการ คน

มาปฏิบัติราชการ คน

ไปราชการ คน

มาสาย คน

ไม่มาปฏิบัติราชการ คน

ผู้ตรวจ

(หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

☐ ป่วย

ขอลา ☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก

☐ คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน ในระหว่างจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม .. วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก .. วันทำการ รวมเป็น .. วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่)

วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

เกิดวันที่ . . เดือน พ.ศ. เข้ารับราชการเมื่อวันที่ . . เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด ตั้งอยู่ ณ

. หมายเลขโทรศัพท์ กำหนดอุปสมบท

วันที่ . . เดือน พ.ศ. และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด

ตั้งอยู่ ณ จึงขออนุญาตลาอุปสมบท

ตั้งแต่วันที่ . . เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ . . เดือน พ.ศ. มีกำหนด . . . วัน

(ลงชื่อ)

(.)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.

.

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . / /

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.

.

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . / /

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่)

วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ . . เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ . . เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ . . เดือน พ.ศ. มีกำหนด วัน

(ลงชื่อ)

(.)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.
.

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . / /

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.
.

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . / /

แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(เขียนที่)

วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

ได้รับหมายเรียกของ

ที่ ลงวันที่ . . . เดือน พ.ศ.

ให้เข้ารับการ ณ ที่

. ตั้งแต่วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ . . . เดือน พ.ศ. มีกำหนด . . . วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.)

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด เกิดวันที่ .. เดือน พ.ศ.

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. ได้รับเงินเดือนเดือนละ บาท

(.....) มีความประสงค์ขอลาไป

☐ ศึกษาวิชา ชั้นปริญญา

ณ สถานศึกษา ประเทศ

ด้วยทุน

☐ ฝึกอบรม ☐ ปฏิบัติการวิจัย ☐ ดูงาน ด้าน/หลักสูตร

ณ ประเทศ

ด้วยทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

มีกำหนด .. ปี .. เดือน .. วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา
ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / /

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / /

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่)

วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ . . เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ . . เดือน พ.ศ.

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 . . เดือน พ.ศ.

จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา . . ปี . . เดือน . . วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

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

เป็นข้าราชการ

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

- ๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นข้าราชการ
ตำแหน่ง ระดับ
ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน สำนัก/กอง
กรม อัตราเงินเดือน บาท
๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย
ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ
..... ณ ประเทศ
เป็นระยะเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ
..... ณ ประเทศ
เป็นระยะเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

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 กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

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

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- ☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- ☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ อย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

- ☐ อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- ☐ อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- ☐ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- ☐ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง

.....
แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

- ☐ ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- ☐ มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องส่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

๒.๒.๑ ☐ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ ☐ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

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

☐ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง (โปรดระบุ)

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

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใดหรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / /

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

แบบรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- [illegible]

๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ประเทศ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกรมหรือเทียบเท่า

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

๕. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรง ขอให้แนบไปด้วย

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่)

วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับเงินเดือนเดือนละ บาท (.)

มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส ชื่อ

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ

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

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

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ

เป็นเวลา . . ปี . . เดือน . . วัน เมื่อวันที่ . . เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ . . เดือน

พ.ศ. ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา . . ปี . . เดือน . . วัน

(ลงชื่อ)

(.)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.
.

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . / /

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.
.

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ . . / /

แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการรับราชการ

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

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

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

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

๑.๑.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน

หมายเลขโทรศัพท์

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

เนื่องจาก

- ☐ ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- ☐ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- ☐ เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ)

ข้อเท็จจริงโดยสรุป

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

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรม
ผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ

ตำแหน่ง ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล
หรือสถานพยาบาล

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือ
ทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วันเดือนปีใด เป็นต้น)

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- ☐ หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ
- ☐ หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร

ซึ่งจัดโดย

ระยะเวลาการฝึกอบรม ชั่วโมง วัน เดือน ปี

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

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี) บาท (.....)

๒.๒ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในข้อ ๒.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน . . . ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๓. ความเห็นของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- ☐ เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง)
- ☐ เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคสอง)
- ☐ หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- ☐ ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพกรณีการทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนราชการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง (กรณีการลาเกิน ๖ เดือน)

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับอนุญาตให้ลา ตั้งแต่วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ . . . เดือน พ.ศ. รวม .. วัน นั้น

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)

จึงขอยกเลิกวันลา ตั้งแต่วันที่ . . . เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ . .

เดือน พ.ศ. จำนวน .. วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ที่ นร 1013.8.5/ว 20



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

11 ธันวาคม 2551

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 75 บัญญัติว่า การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยที่คณะรัฐมนตรีได้วางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 เพื่อใช้บังคับแก่ข้าราชการที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร หมายความว่ารวมถึงข้าราชการพลเรือนสามัญด้วยแล้ว ดังนั้น ก.พ. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 มาใช้บังคับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

โทร. 022819453, 022813333 ต่อ 2130

โทรสาร 026286202

ที่ นร 1013.8.5/ว 22



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

15 กันยายน 2552

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม
คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม
คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 75 บัญญัติว่า การให้
ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. 2551 ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้
เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐตามที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการ
ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว มีเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา
เพิ่มเติม ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ที่เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความใน
มาตรา 75 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ก.พ. จึงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยใน
ประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาให้ข้าราชการไปพัฒนาโดยวิธีการต่าง ๆ ใน
ประเทศ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบ
ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากย์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำเนาถูกต้อง

(นายจกร ไสละสุข)

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

โทร. 0 2281 9453

โทรสาร 0 2628 6202

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม

ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐตามที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว มีเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการในประเทศ โดยวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

(๒) ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรืออธิบดี สำหรับข้าราชการในสังกัด

(๓) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม สำหรับข้าราชการในส่วนราชการนั้น

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญ

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเป็นการเรียนหรือการวิจัยในเวลาราชการ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่ดำเนินการในประเทศ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ผลงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการภายในประเทศ

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง แต่ไม่หมายความรวมถึงการวิจัยตามลักษณะหรือที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม ผลงาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการครองชีพ และค่าพาหนะเดินทางระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ผลงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ผลงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่ราชการและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

การศึกษาเพิ่มเติม

ข้อ ๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเอง และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร

(๓) การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการ ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ข้าราชการที่ยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะรายจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้ว เพียงพอที่จะชดเชยได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องชดเชยสำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ชดเชยไม่แล้วเสร็จด้วย

(๓) ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ หรือตามระเบียบอื่น จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๖ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปศึกษาเพิ่มเติม ต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(๒) บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาเพิ่มเติม ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติ

(๓) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ (๓)

(๔) หลักฐานการศึกษาของข้าราชการที่จะไปศึกษา

(๕) หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

การฝึกอบรม

ข้อ ๓ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมที่จะให้ไปฝึกอบรมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปฝึกอบรมในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบ

(๓) ข้าราชการที่จะไปฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนด

ข้อ ๔ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปฝึกอบรมต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมของสถาบันที่ประสงค์จะไปฝึกอบรม

(๒) บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปฝึกอบรม

ข้อ ๕ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ ถือเป็น การให้ข้าราชการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔

การดูงาน

ข้อ ๑๐ เรื่องหรือหัวข้อที่จะไปดูงานต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานของส่วนราชการนั้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๑ การดูงานตามโครงการ หรือแผนการดูงาน ต้องมีระยะเวลาในการดูงานไม่เกินเจ็ดวัน ในกรณีที่ระยะเวลาในการดูงานเกินเจ็ดวัน ไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ให้ถือเป็นการฝึกอบรม

การดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม หรือเป็นการดูงานต่อจากการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมอันถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมด้วย ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม

การปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๒ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับประเทศแล้วอย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการ หรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจนที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศโดยตรง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๔) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องมีความสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒)รับราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนราชการอาจให้ข้าราชการที่รับราชการยังไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัยได้ แต่ข้าราชการผู้นั้นต้องพ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในการวิจัย งานสอน หรือรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมที่จะให้ปฏิบัติการวิจัย

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย

ในการขออนุมัติตามวรรคหนึ่งให้แนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการ แผนปฏิบัติการวิจัย พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา สถาบัน หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจน แผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการจะอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัยได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย

การทำสัญญา

ข้อ ๑๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยต้องทำสัญญาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้ส่วนราชการทำสัญญาให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยแล้วแต่กรณี

ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ทูนที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับจำนวนเงินเดือน ทูน และเงินทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการ อีกด้วย

ในกรณีที่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่ ถ้าได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันเรื่องนับเวลาที่โอนไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานั้นด้วย

การกำกับดูแล

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องอยู่ในความดูแลของส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือคำแนะนำของส่วนราชการเจ้าสังกัด รวมทั้งของ ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.

ข้อ ๑๔ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปและผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ ทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ในกรณีที่ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดมีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานสรุปการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้ ก.พ. ทราบทุกเดือน ตามแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๒ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเมื่อเสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องรับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือวันที่เสร็จการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และในกรณีที่ไปปฏิบัติการวิจัย ข้าราชการผู้นั้นจะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือรายงานผลการปฏิบัติการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวนสองฉบับ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม หรือวันที่สิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๓ การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ที่ได้กระทำโดยถูกต้องตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใช้บังคับ ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยของข้าราชการผู้นั้นต่อไป ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
