



สถาบัน **THE BEST CENTER**

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร.0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274

www.thebestcenter.com facebook.com/bestcentergroup

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

คู่มือเตรียมสอบ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กรมคุมประพฤติ

ปี 65

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนดังนี้

- (1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- (2) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
- (3) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (4) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- (5) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907



LINE: @thebestcenter

270.-

คู่มือสอบเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรมคุมประพฤติ

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

สงวนลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ราคา 270 บาท

จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์ก๊ง ย่าน ม. ราม)

เลขที่ 2145/7 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์.081-496-9907,0-2314-1492, 0-2318-6868 โทรสาร. 0-2718-6274 line id: @thebestcenter

www.thebestcenter.com หรือ www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือสอบ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กรมคุมประพฤติ

THE BEST CENTER
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

ราคา 270-

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือเตรียมสอบสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กรมคุมประพฤติ เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบ
เรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ
เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อม
คำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความ
พร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การ
สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็น
เล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขออ้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความ
คิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน

ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ	1
➤ นโยบายอธิบดีกรมคุมประพฤติ	10
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555	14
◆ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555	24
➤ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	28
◆ แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561	42
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	46
◆ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564	157
◆ แนวข้อสอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	217
◆ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	263
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	274

ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ

➤ ประวัติความเป็นมา

ประเทศไทยเริ่มมีการนำระบบคุมประพฤติมาใช้เป็นครั้งแรกตั้งแต่ปี พ.ศ. 2495 โดยมาใช้กับผู้กระทำผิดที่เป็นเด็กและเยาวชนก่อน ส่วนผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่ นั้นแม้ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2499 มาตรา 56, 57 และ 58 จะได้บัญญัติถึงวิธีการเกี่ยวกับการคุมประพฤติไว้ แต่อย่างไรก็ตามศาลคงใช้มาตรการรอกการกำหนดโทษหรือรอกการลงโทษเพียงอย่างเดียวโดยไม่ใช้วิธีการคุมความประพฤติ เนื่องจากยังไม่มีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่จะรับผิดชอบดำเนินการตามคำพิพากษาของศาลได้ จนกระทั่งรัฐบาลได้ผ่านพระราชบัญญัติวิธีดำเนินการคุมความประพฤติประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2522 และได้มีการจัดตั้งสำนักงานคุมประพฤติกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกองสังกัดสำนักงานส่งเสริมงานตุลาการกระทรวงยุติธรรม และได้เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2522 โดยดำเนินการในกรุงเทพมหานครก่อน จนปรากฏผลเป็นที่น่าพอใจ และเพื่อเป็นการให้โอกาสแก่ประชาชนในทั่วทุกภูมิภาคของประเทศ ให้ได้รับประโยชน์จากวิธีการคุมความประพฤติ จึงได้มีการเปิดดำเนินการสำนักงานคุมความประพฤติในส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ เนื่องจากมีการขยายงานออกสู่ส่วนภูมิภาคมากขึ้น จึงให้สำนักงานคุมประพฤติกลางมีปริมาณงาน ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นเพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สำนักงานคุมประพฤติกลางจึงได้รับการ ยกฐานะให้เป็น "กรมคุมประพฤติ" เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2535 และพระราชบัญญัติโอนอำนาจหน้าที่ และกิจการบริหารบางส่วนของสำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ กระทรวงยุติธรรมไปเป็นของกรมคุมประพฤติกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2535 ดังนั้น วันที่ 15 มีนาคม ของทุกปี จึงถือเป็น "วันก่อตั้งกรมคุมประพฤติ"

➤ วิสัยทัศน์ (Vision):

“มุ่งมั่นแก้ไขและพัฒนาผู้ถูกคุมความประพฤติอย่างมีมาตรฐาน โดยบูรณาการกับทุกภาคส่วนเพื่อสร้างความปลอดภัยในชุมชน”

➤ พันธกิจ (Mission):

- ๑) แก้ไขและพัฒนาผู้ถูกคุมความประพฤติตามมาตรฐานงานคุมประพฤติ
- ๒) ส่งเสริมและเฝ้าระวังความปลอดภัยในชุมชนด้วยระบบงานคุมประพฤติ
- ๓) ขับเคลื่อนการบูรณาการกับทุกภาคส่วนในการแก้ไขและพัฒนาผู้ถูกคุมความประพฤติ

➤ ค่านิยมกรมคุมประพฤติ

ค่านิยม 6 ประการ I AM D.O.P

I : Integrity ; ความซื่อสัตย์

A : Accountability ; ตรวจสอบได้/การรับผิดชอบ

M : Morality ; คุณธรรม

D : Development ; มุ่งมั่นพัฒนา

O : Opportunity ; สร้างโอกาส

P : Participation ; การมีส่วนร่วม

➤ วัฒนธรรมองค์กร

"มีความซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ ภายใต้อำนาจและคุณธรรม เพื่อบ่มมั่นในการพัฒนา สร้างโอกาสเพื่อปวงประชาแบบมีส่วนร่วม"

➤ การกิจและหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน**กฎกระทรวง****แบ่งส่วนราชการกรมคุมประพฤติ****กระทรวงยุติธรรม****พ.ศ. ๒๕๖๑**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ให้กรมคุมประพฤติ มีภารกิจเกี่ยวกับการคุมประพฤติผู้กระทำความผิด ทั้งเด็ก เยาวชน และผู้ใหญ่ โดยการสืบเสาะประวัติเพื่อประกอบการพิจารณาคดี การสอดส่อง ติดตาม และแก้ไขพฤติกรรมและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และสนับสนุนให้ชุมชนและภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันอาชญากรรมและการปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติเพื่อเสริมสร้างความสงบสุขในสังคม โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ควบคุมและสอดส่อง แก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำความผิดในชั้นก่อนฟ้อง ชั้นพิจารณาคดีของศาล และภายหลังที่ศาลมีคำพิพากษา ตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ดำเนินการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำความผิดในชุมชน

(๔) พัฒนาระบบ รูปแบบ และดำเนินการเพื่อสร้างความยุติธรรมเชิงสมานฉันท์เพื่อบรรเทาผลร้ายหรือการระงับข้อพิพาทที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิด

(๕) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดในชุมชน

(๖) จัดทำและประสานแผนงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

(๗) เสริมสร้าง สนับสนุน ส่งเสริม และประสานงานให้ชุมชน เครือข่าย และภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบเครือข่ายยุติธรรมชุมชนหรือรูปแบบอื่นในการป้องกันสังคมจากอาชญากรรมและการปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติของกรม

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมคุมประพฤติ ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

- (๑) สำนักงานเลขาธิการกรม
- (๒) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) กองพัฒนาการคุมประพฤติ
- (๔) กองพัฒนาการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
- (๕) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๖) กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายคุมประพฤติ
- (๗) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการคุมประพฤติ
- (๘) ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
- (๙) - (๑๓) สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๕

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด

ข้อ ๔ ในกรมคุมประพฤติ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมคุมประพฤติ ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ

และหน่วยงานภายในกรม

- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไปของกรม และราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ หน้าที่และอำนาจดังกล่าวให้รวมถึง

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่

และยานพาหนะของกรม

(๔) ดำเนินการเป็นศูนย์รวมด้านวิทยุและการสื่อสาร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า

และผลงานของกรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๗ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานทรัพยากรบุคคลและจัดระบบงานของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๘ กองพัฒนาการคุมประพฤติ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบและรูปแบบการสืบเสาะและพินิจ การควบคุมและสอดส่อง การแก้ไขฟื้นฟู และ
สงเคราะห์ และการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติในชุมชนรวมทั้งพัฒนาระบบและ
รูปแบบการดำเนินการเพื่อสร้างคามยุติธรรมเชิงสมานฉันท์ในงานคุมประพฤติ

(๒) พัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรการในการป้องกันสังคมให้ปลอดภัยจากอาชญากรรม

(๓) ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ แก่สำนักงานคุมประพฤติทั่วประเทศ รวมทั้งติดตามและ
ประเมินผลการดำเนินงานด้านการสืบเสาะและพินิจ การควบคุมและสอดส่อง การแก้ไข ฟื้นฟูและสงเคราะห์
ผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติในชุมชน

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการทำงานบริการสังคมในรูปแบบต่าง ๆ
ให้เหมาะสมกับผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติแต่ละราย

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรมและกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา และประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน
ด้านการคุมประพฤติ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการคุมประพฤติ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๙ กองพัฒนาการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบและรูปแบบการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๒) สนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามกฎหมายว่าด้วย
การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแก่หน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติและหน่วยงานภาคีภายนอก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะการกำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำแผนและประสานแผนการปฏิบัติราชการของกรมให้เป็นไปตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์กระทรวง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล รวมถึงแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมคุมประพฤติ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดทำคำขอตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนงานของกรม

(๓) จัดเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์สถิติข้อมูลของกรม รวมทั้งการให้บริการข้อมูลสถิติในด้านต่าง ๆ ของกรม

(๔) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัดกรม

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายคุมประพฤติ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการทำงานในลักษณะการเข้ามามีส่วนร่วมของชุมชน เครือข่าย และภาคประชาสังคมในการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติและป้องกันสังคมจากอาชญากรรม รวมทั้งการอำนวยความสะดวกและความเสมอภาคในระดับพื้นที่เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายคุมประพฤติ

(๒) พัฒนาระบบ รูปแบบ กระบวนการ และส่งเสริมการดำเนินงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม และส่งเสริมและประสานการดำเนินงานร่วมกับอาสาสมัครอื่นเพื่อประโยชน์ในงานคุมประพฤติ

(๓) สนับสนุนและส่งเสริมกิจการชุมชน การมีส่วนร่วมของชุมชน เครือข่าย และภาคประชาสังคม ในการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติและป้องกันสังคมจากอาชญากรรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการคุมประพฤติ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

(๒) เสนอแนะแผนงาน โครงการ และนโยบายที่เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม

(๓) เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการฐานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของกรม

(๔) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรม ตลอดจนการบำรุงรักษาระบบ

(๕) พัฒนาและกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัย และการเข้าถึงข้อมูลและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๖) พัฒนาระบบ แนวทาง และติดตามประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการสนับสนุนมาตรการในการคุมประพฤติ

(๗) เป็นศูนย์กลางในการควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามการใช้งานเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบการเสพหรือการติดยาเสพติดของผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ที่ได้รับตัวตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๒) ดำเนินการควบคุมตัวผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดที่ได้รับตัวไว้ในระหว่างการตรวจพิสูจน์หรือการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และดูแลให้ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดปฏิบัติตามระเบียบ เงื่อนไข และข้อบังคับ

(๓) ดำเนินการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดของผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๔) ติดตามผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามระเบียบที่กำหนด รวมทั้งติดตามดูแลเพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๕) จัดทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์การเสพหรือการติดยาเสพติด รวมทั้งผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดเสนอต่อคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๖) จัดทำและออกข้อบังคับของศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด คณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๕ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ควบคุมและสอดส่อง แก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชั้นก่อนฟ้อง ชั้นพิจารณาคดีของศาล และภายหลังที่ศาลมีคำพิพากษา รวมทั้งดำเนินการเพื่อสร้างความยุติธรรมเชิงสมานฉันท์ตามกฎหมายว่าด้วยการคุมประพฤติ

(๒) ดำเนินการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๓) ดำเนินการติดตามดูแลเพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้กระทำผิดภายหลังพ้นโทษตามคำพิพากษา

ภายหลังการฝึกอบรม ภายหลังการคุมประพฤติ หรือภายหลังการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๔) ดำเนินการในการนำชุมชน เครือข่าย และภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติ ต่อผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติและป้องกันสังคมจากอาชญากรรม

(๕) ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับภาครัฐและภาคประชาสังคมในพื้นที่ในการมีส่วนร่วม แก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติในชุมชน

(๖) ดำเนินการสรรหาและพัฒนาอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สำนักงานคุมประพฤติ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ควบคุมและสอดส่อง แก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิด ในชั้นก่อนฟ้อง ชั้นพิจารณาคดีของศาล และภายหลังที่ศาลมีคำพิพากษา รวมทั้งดำเนินการเพื่อสร้างความยุติธรรม เจริญमानฉันท์ตามกฎหมายว่าด้วยการคุมประพฤติ

(๒) ดำเนินการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟู สมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๓) ดำเนินการติดตามดูแลเพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้กระทำผิดภายหลังพ้นโทษตามคำพิพากษา ภายหลังการฝึกอบรม ภายหลังการคุมประพฤติ หรือภายหลังการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามกฎหมายว่า ด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๔) ดำเนินการในการนำชุมชน เครือข่าย และภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติต่อ ผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติและป้องกันสังคมจากอาชญากรรม

(๕) ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับภาครัฐและภาคประชาสังคมในพื้นที่ในการมีส่วนร่วม แก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติในชุมชน

(๖) ดำเนินการสรรหาและพัฒนาอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สำนักงานคุมประพฤติ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

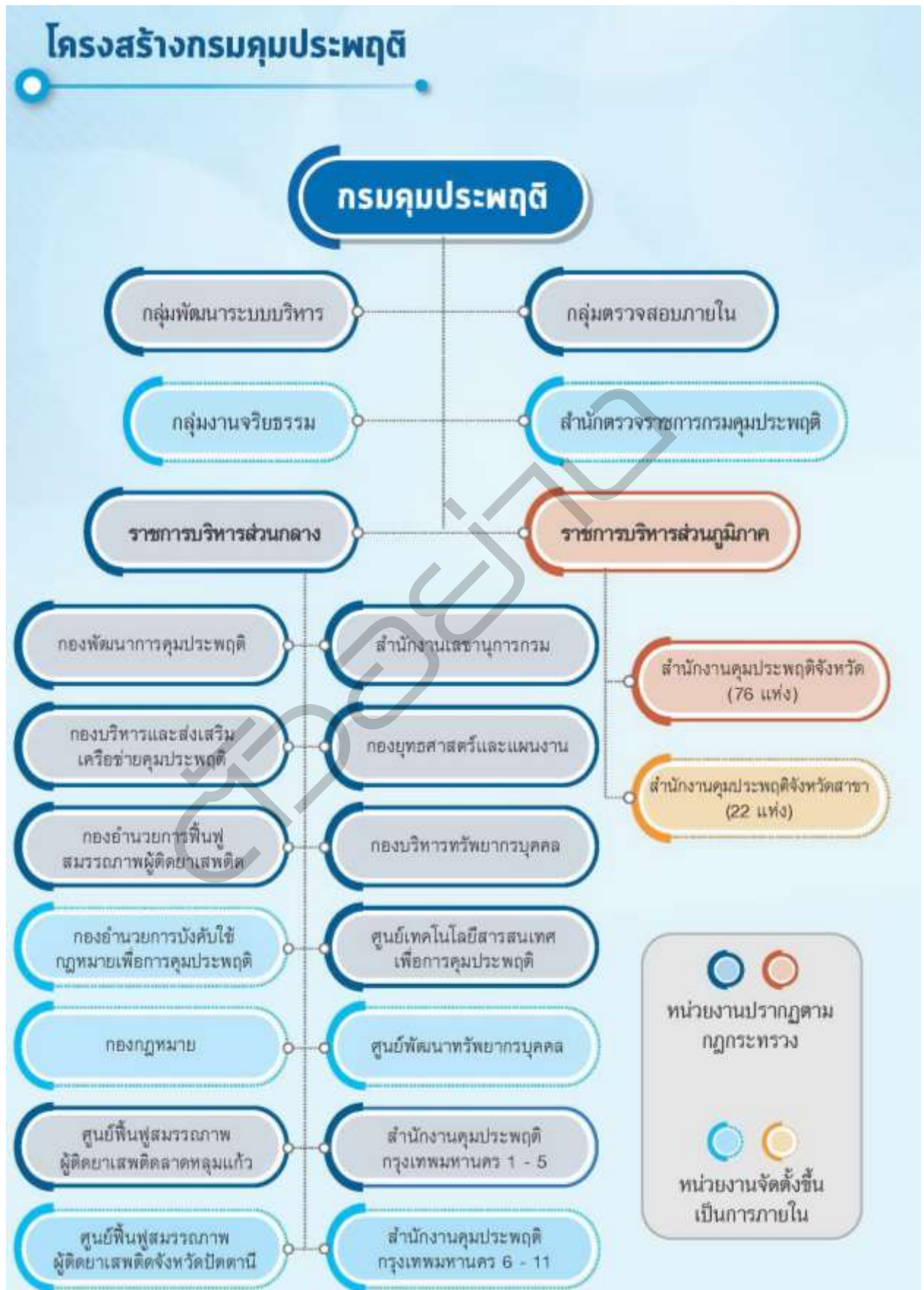
หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่และอำนาจของกรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น และเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



นายอุทัย อุทัย
อธิบดีกรมคุมประพฤติ
เบอร์โทรศัพท์ 02 141 4712

➤ โครงสร้างองค์กร



นโยบายอธิบดีกรมคุมประพฤติ

➢ นโยบายของกรมคุมประพฤติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ขณะที่ประเทศไทยกำลังก้าวเข้าสู่ยุคไทยแลนด์ 4.0 และการขับเคลื่อนประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กรมคุมประพฤติจำเป็นต้องปรับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการแก้ไขจุดอ่อนและเสริมสร้างจุดแข็ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการคืนคนดีสู่สังคมและการสร้างสังคมปลอดภัย

ปีที่ผ่านมา กรมคุมประพฤติขับเคลื่อนองค์กรตามนโยบาย 4 P ประกอบด้วย Probation การสร้างระบบงานกรมคุมประพฤติ ให้เป็นหลักประกันความปลอดภัยของชุมชน และสร้างสมดุลระหว่างการแก้ไขฟื้นฟูและการบังคับใช้กฎหมาย Professional การทำงานอย่างมืออาชีพ สร้างมาตรฐานทั้งบุคลากร การปฏิบัติงาน และหน่วยงาน Progressive เร่งพัฒนาระบบงานให้ทันสมัย ด้วยการนำเทคโนโลยีเข้ามาขับเคลื่อนการทำงานและการให้บริการ และ Proactive เน้นการทำงานเชิงรุก ซึ่งกรมคุมประพฤติดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวได้ในระดับหนึ่ง แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 นี้ จะต้องปรับกระบวนการทำงานให้ชัดเจนขึ้น โดยใช้วิธีการทำงานแบบ Smart Probation เพื่อให้เข้าสู่ยุคกรมคุมประพฤติ 4.0 หรือ Probation 4.0

Probation 4.0 คืออะไร

ตลอดระยะเวลา 40 ปี จากช่วงเวลาที่สำนักงานคุมประพฤติก่อตั้งขึ้นในปี 2522 เราได้ผ่านการพัฒนามาแต่ละช่วงเวลา จนถึงปัจจุบันที่สังคมขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ประชาชนคาดหวังให้ภาครัฐมีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีการปฏิรูปประเทศเพื่อเข้าสู่ยุคไทยแลนด์ 4.0 กรมคุมประพฤติจึงไม่สามารถหยุดนิ่งอยู่กับที่ได้ เราจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนอย่างเร่งด่วนภายในปี 2562-2563 นี้ เพื่อพัฒนาให้ทันต่อเปลี่ยนแปลงของประเทศไทย

หากเรายังทำงานแบบเดิม การบรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (2561-2564) อาจไม่เกิดขึ้น และสุดท้าย เป้าหมายที่ตั้งไว้ตามแผนแม่บทกรมคุมประพฤติ 20 ปี อาจไม่บรรลุผล การก้าวเข้าสู่ยุค Probation 4.0 จึงจำเป็น ซึ่งหมายถึง การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำงานอย่างเปิดกว้างให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม สามารถเชื่อมโยงการทำงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในระดับพื้นที่และสากล และทำงานโดยตอบสนองความต้องการของประชาชน

การขับเคลื่อนองค์กรสู่ยุค Probation 4.0 ด้วย Smart Probation

เพื่อบู๊ตอัพ Probation 4.0 ในปีนี้ จึงเน้นการทำงานแบบ Smart Probation ซึ่งเป็นการทำงานและให้บริการในการกิจของกรมคุมประพฤติให้เป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม และนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการเกิดประโยชน์ ลดภาระงานโดยใช้เทคโนโลยีมาช่วย หรือบูรณาการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีความเชี่ยวชาญหรือทรัพยากรเพียงพอมาร่วมดำเนินการ โดยมีเป้าหมายร่วมกัน (Win-win)

บุคลากรของกรมคุมประพฤติ ต้องมีความรู้ความสามารถ เพื่อทำงานได้ตามมาตรฐาน รู้จักแสวงหาความรู้และใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาตนเองและการปฏิบัติงาน ทำงานเชิงรุกเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และเข้าใจถึงความต้องการของประชาชนและสามารถทำงานตอบสนองได้ จนผลงานเป็นที่ยอมรับ Smart Probation จึงเป็นวิธีการขับเคลื่อนองค์กรด้วยบุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพและมีสมรรถนะสูง มีการใช้เทคโนโลยีในการทำงานและให้บริการ และมุ่งสร้างผลงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคม เป็นการสร้าง

Brand คุมประพฤติ และทำให้กรมคุมประพฤติเป็นที่รู้จักและยอมรับอย่างกว้างขวาง หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะต้องแสวงหาวิธีการทำงานใหม่ ปรับรูปแบบการทำงานเดิมให้ทันสมัย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น

การทำงานแบบ Smart Probation จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรของกรมทุกระดับ พวกเราจะต้องปรับวิธีการคิดในการทำงาน จะต้องเรียนรู้ทั้งวิธีการใหม่ เช่น ทักษะด้านดิจิทัล และเพิ่มพูนความรู้ในการกิจหลัก เข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บทบาทหน้าที่และวัตถุประสงค์ของงานคุมประพฤติ เปิดกว้างรับสิ่งใหม่ ท้นต่อความเป็นไปของสังคม

สิ่งสำคัญอีกประการ คือ กรมคุมประพฤติจะต้องสนับสนุนอย่างเต็มที่ ให้มีทรัพยากรและเครื่องมือในการทำงานอย่างเพียงพอ ผลักดันให้ทุกคนมีโอกาสพัฒนาตนเอง มีความก้าวหน้า ภูมิใจในอาชีพ และเกิดความผูกพันในองค์กร

ในปี 2562 นี้ การกิจที่สำคัญของกรมคุมประพฤติ ยังคงมุ่งเน้นการทำงานทุกภารกิจให้เป็นไปตามมาตรฐาน การทำงาน After care การสร้างงานสร้างอาชีพ การนำเทคโนโลยีเข้ามาขับเคลื่อนการทำงานและการให้บริการ เช่น การนำเครื่องมือติดตามตัวอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับผู้กระทำผิด การวางกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชนในรูปแบบ Digital Service การจัดฐานข้อมูล Big Data เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ทั้งหมดนี้ เพื่อให้มีผลิตผลคนดีสู่สังคมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล ทั้งการพัฒนามาตรการ Cyber Security และมาตรการลดใช้กระดาษ Zero Copy รวมทั้งให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามกรอบแนวทางยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทกระทรวงยุติธรรม 20 ปี แผนแม่บทกรมคุมประพฤติ 20 ปี แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี กรมคุมประพฤติ และนโยบาย 5 จำเป็นต่อเนื่อง 4 จำเป็นเร่งด่วน 3 จำเป็นยั่งยืน





ประกาศกรมคุมประพฤติ
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และนโยบายรัฐบาลข้อ ๑๒ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกระบวนการยุติธรรม กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับอย่างเคร่งครัด และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและวางใจในระบบราชการแก่ประชาชน นั้น

กรมคุมประพฤติจึงได้แสดงเจตจำนงสุจริตว่าจะบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากรของกรมคุมประพฤติให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะให้กรมคุมประพฤติดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์และเจตจำนงสุจริตดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางให้หน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารและปฏิบัติงานโดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการบริการที่เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส รวดเร็ว ทัวถึง ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ตระหนักในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์

๒. บริหารและปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและพร้อมรับผิดชอบผลการบริหารและปฏิบัติงาน

๓. ใช้มาตรการทางกฎหมายและประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้กรมคุมประพฤติปลอดทุจริต

๔. ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัดยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมหลักธรรมาภิบาล และน้อมนำหลักการทรงงานของพระมหากษัตริย์ มาใช้ในการปฏิบัติงานและในการดำเนินชีวิต

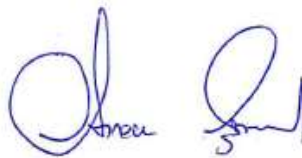
๕. สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานโดยการยกย่องและส่งเสริมคนดี

๖. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ
ทันสมัย และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ

๗. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารสองทาง รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารและปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิฑูรย์ สุนทรจิต)

อธิบดีกรมคุมประพฤติ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

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

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” ให้หมายความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และรองปลัดกระทรวง ผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการขึ้นตรงหรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัดและให้หมายความรวมถึงเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕/ตอนพิเศษ ๒๒ ง/หน้า ๑/๒๔ มกราคม ๒๕๕๕

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรมมีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติให้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลานั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลามีมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่

จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคอลบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีไข้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรวันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมีไข้ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติ

ราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในท้องที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นมีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรีบรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาบางส่วน

ข้อ ๑๖ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒ ประเภทการลา

ข้อ ๑๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

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

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๕ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาตลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาตลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๕๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาตลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาตลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาตลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาตลอดบุตรเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาตลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาตลอดบุตร

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๒๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ลาตลอดบุตรตามข้อ ๑๕ 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 สำหรับวันลาตามข้อนี้มิให้นำวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

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 ๒๘ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๘ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

ส่วนที่ ๓

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

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

ส่วนที่ ๔

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือ

หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๕

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

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 หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๘ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๕ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๔๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๕ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

หมวด ๓

การลาของข้าราชการการเมือง

ข้อ ๔๑ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๔๒ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๓ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

 แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการปี 2555 มีผลใช้บังคับเมื่อใด
- | | |
|-----------------|-----------------|
| ก. 23 ม.ค. 2555 | ข. 24 ม.ค. 2555 |
| ค. 25 ม.ค. 2555 | ง. 26 ม.ค. 2555 |

ตอบ ค.

- [illegible]

ตอบ ข.ตามข้อ 4 ในระเบียบนี้

3. การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นมีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกินกี่วัน
- ก. 5 วัน และ 2 วัน ตามลำดับ
ข. 5 วันและ 3 วัน ตามลำดับ
ค. 7 วัน และ 3 วัน ตามลำดับ
ง. 9 วัน และ 5 วันตามลำดับ

ตอบ ค. ตามข้อ 14 ในระเบียบนี้

4. การลาแบ่งออกเป็นกี่ประเภท
- ก. 10 ประเภท ข. 11 ประเภท ค. 12 ประเภท ง. 13 ประเภท

ตอบ ข. ตามข้อ 17 ในระเบียบนี้

5. ข้อใดกล่าวผิดตามระเบียบว่าด้วยการลาปี พ.ศ.2555
- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| ก. ลากิจธุระ | ข. ลาติดตามคู่สมรส |
| ค. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร | ง. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ |

ตอบ ก. ตามข้อ 17 ในระเบียบนี้

6. ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้ปฏิบัติตามข้อใด
 - ก. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา
 - ข. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
 - ค. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันที่ลาล่วงหน้า 3 วัน
 - ง. ข้อ ก. แล ข. ถูก

ตอบ ง. ตามข้อ 18 ในระเบียบนี้

- [illegible]

ตอบ ค. ตามข้อ 18 ในระเบียบนี้

8. การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินกี่วัน

ก. ต้องไม่เกิน 30 วัน

ข. ต้องไม่เกิน 45 วัน

ค. ต้องไม่เกิน 60 วัน

ง. ต้องไม่เกิน 90 วัน

ตอบ ง. ตามข้อ 19 ในระเบียบนี้

9. ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายในกี่วันนับแต่วันที่คลอดบุตร

ก. ภายใน 30 วัน

ข. ภายใน 45 วัน

ค. ภายใน 60 วัน

ง. ภายใน 90 วัน

ตอบ ง. ตามข้อ 20 ในระเบียบนี้

10. ตามข้อ 9. และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินกี่วันทำการ

ก. ไม่เกิน 7 วันทำการ

ข. ไม่เกิน 15 วันทำการ

ค. ไม่เกิน 30 วันทำการ

ง. ไม่เกิน 45 วันทำการ

ตอบ ข. ตามข้อ 20 ในระเบียบนี้

11. ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 9. แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกินกี่วันทำการ

ก. ไม่เกิน 7 วันทำการ

ข. ไม่เกิน 15 วันทำการ

ค. ไม่เกิน 30 วันทำการ

ง. ไม่เกิน 45 วันทำการ

ตอบ ข. ตามข้อ 22 ในระเบียบนี้

12. ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้กี่วันทำการเว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน

ก. 7 วันทำการ

ข. 10 วันทำการ

ค. 12 วันทำการ

ง. 15 วันทำการ

ตอบ ข. ตามข้อ 23 ในระเบียบนี้

13. ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินกี่วันทำการ

ก. ไม่เกิน 7 วันทำการ

ข. ไม่เกิน 15 วันทำการ

ค. ไม่เกิน 20 วันทำการ

ง. ไม่เกิน 30 วันทำการ

ตอบ ค. ตามข้อ 24 ในระเบียบนี้

14. สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินกี่วันทำการ

ก. ไม่เกิน 7 วันทำการ

ข. ไม่เกิน 15 วันทำการ

ค. ไม่เกิน 20 วันทำการ

ง. ไม่เกิน 30 วันทำการ

ตอบ ง. ตามข้อ 24 ในระเบียบนี้

15. ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่ากี่วัน

ก. ไม่น้อยกว่า 45 วัน

ข. ไม่น้อยกว่า 60 วัน

ค. ไม่น้อยกว่า 90 วัน

ง. ไม่น้อยกว่า 120 วัน

ตอบ ข. ตามข้อ 29 ในระเบียบนี้

16. ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามข้อข้างต้นแล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายในกี่วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์

ก. ภายใน 3 วัน

ข. ภายใน 5 วัน

ค. ภายใน 7 วัน

ง. ภายใน 10 วัน

ตอบ ข. ตามข้อ 30 ในระเบียบนี้

17. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล สำหรับข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่ากี่ชั่วโมง

ก. ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

ข. ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

ค. ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง

ง. ไม่น้อยกว่า 72 ชั่วโมง

ตอบ ค. ตามข้อ 31 ในระเบียบนี้

18. ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน กี่วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

ก. ภายใน 7 วัน

ข. ภายใน 15 วัน

ค. ภายใน 30 วัน

ง. ภายใน 45 วัน

ตอบ ข. ตามข้อ 35 ในระเบียบนี้

19. ตามข้อข้างต้นและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายในกี่วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ก. ภายใน 7 วัน

ข. ภายใน 15 วัน

ค. ภายใน 30 วัน

ง. ภายใน 45 วัน

ตอบ ค. ตามข้อ 35 ในระเบียบนี้

20. ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการ

ฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกินกี่เดือน

ก. ไม่เกิน 3 เดือน

ข. ไม่เกิน 6 เดือน

ค. ไม่เกิน 9 เดือน

ง. ไม่เกิน 12 เดือน

ตอบ ง. ตามข้อ 39 ในระเบียบนี้

----- ✍

ครุฑอยุทธยา