

ระเบียบการลา

เริ่มแรกเรามารู้จักประเภทของการลา ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคงคณบุตร
3. การลากิจส่วนตัว
4. การลาพักผ่อน
5. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
9. การลาติดตามคู่สมรส

การลาป่วย

ตามระเบียบข้อ 17 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลา ไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การลาคงคณบุตร

ตามระเบียบข้อ 18 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคงคณบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อ ได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคงคณบุตร โดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคงคณบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคงคณบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หาก

ประสงค์จะขอถอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

การลากิจส่วนตัว

ตามระเบียบข้อ 19 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันทีจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการ ไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ 21 ข้าราชการมีสิทธิลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 45 วันทำการ

ข้อ 22 ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 18 แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ 23 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตาม ข้อ 22 ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาพักผ่อน

ตามระเบียบข้อ 24 ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน

- (1) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
- (2) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (3) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง 6 เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
- (4) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ 25 ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับ วันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

ข้อ 26 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ 27 การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ 28 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการ จำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ข้อ 29 ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ 30 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือ ศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท

หรือก่อนวัน เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ 31 ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ 30 แล้วจะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ ภายใน 5 วัน

นับแต่วัน ที่ลาศึกษา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาต ให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถ อุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ

และขอถอนวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้โดยให้ถือว่าวันที่ได้

หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ 32 ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้

ไปเข้ารับ การตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชา เสนอรายงานลา ไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้า

ส่วนราชการขึ้นตรง ให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้รายงานลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ 33 เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล แล้ว ให้มีรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ 32 อาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน 3.การลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ 34 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการชั้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต สำหรับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต เว้นแต่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ ชั้นตรง และข้าราชการในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ 35 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณา โดยถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ 36 การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี 2 ประเภท คือ

“ประเภทที่ 1” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- 1.การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิก และเป็นวาระที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานในองค์การนั้น
- 2.รัฐบาลไทยมีข้อผูกพันที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความตกลงระหว่าง ประเทศ
- 3.ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษามลประโยชน์ของประเทศ ตามความต้องการของรัฐบาลไทย

“ประเภทที่ 2” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1

ข้อ 37 ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1.เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่าห้าปีก่อน ถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติ กำหนดเวลาห้าปี ให้ลดเป็นสองปี สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2

มาแล้ว จะต้องมี เวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนราชการ ไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันเริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจาก

การ ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 ครั้งสุดท้าย

- 2.ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ 2 ต้องมีอายุไม่เกิน ห้าสิบสองปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน
- 3.เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย การขอยกเว้นหรือผ่อนผันคุณสมบัติตาม (1)วรรคสอง และ (2) ให้เสนอเหตุผล ความจำเป็นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 38 ให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ไปตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือน เต็มเวลาราชการ มีกำหนดเวลาไม่เกินสี่ปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ 1 หรือมีกำหนดเวลาไม่เกิน หนึ่งปี สำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ 2 โดยไม่รับเงินเดือน เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจาก องค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้นให้มีสิทธิได้รับ เงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้ว ไม่เกินอัตรา- เงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 39 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องราวพร้อมทั้ง เหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการ จะได้รับ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาตและมีคำสั่ง ให้ ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือน เต็มเวลาราชการ ตามกฎหมาย ว่าด้วย กำหนด หลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลา ระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการได้อีกแต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี การอนุญาตให้ข้าราชการ ผู้ใด ไปปฏิบัติงานประเภทที่ 2 เกินกว่าหนึ่งปี ให้ผู้บังคับบัญชา สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการในช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีด้วย

ข้อ 40 เมื่อกระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดได้มีคำสั่งให้ข้าราชการ ไปปฏิบัติงานตาม ข้อ 38 หรือให้ไปปฏิบัติงาน ต่อหรือให้ออกจากราชการ ตามข้อ 39 แล้ว ให้ส่วนราชการส่งสำเนาคำสั่ง ดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง และองค์การกลางบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ 41 ให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดจัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่าง ประเทศประเภทที่ 2 ให้กลับมารับราชการในส่วนราชการเป็นเวลาหนึ่งเท่าของ ระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน ข้าราชการ ผู้ใดไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศแล้ว

ไม่กลับมา รับราชการหรือกลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาให้ชดใช้เงินเบี้ยปรับแก่ทางราชการดังนี้

1. ไม่กลับเข้ารับราชการเลย ให้ชดใช้เป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนสุดท้าย ที่ได้รับ คูณด้วยระยะเวลาที่ลาไป ปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน
2. กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาให้ชดใช้เบี้ยปรับตาม (1) ลดลงตามส่วน การทำสัญญาตามวรรค หนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบ และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด เมื่อจัดทำแล้วให้ส่งให้กระทรวงการคลัง และ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แห่งละ 1 ชุดด้วย

ข้อ 42 ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติ หน้าที่ ภายในสิบวัน นับแต่ วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และให้รายงานผล การไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้า สังกัดทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติ

หน้าที่ราชการ การรายงานผลการไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานการไปปฏิบัติงาน ในองค์การ ระหว่างประเทศ ตามที่กำหนด ไว้ท้ายระเบียบนี้

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ 43 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้อง ไม่เกินสี่ปี ให้ลาออกจากราชการ สำหรับปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง และข้าราชการในราชบัณฑิตยสถาน ให้เสนอหรือจัดส่ง ใบลา ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ 44 การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาต ให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหาย แก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 43 และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงาน

ในต่างประเทศ เป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ 45 ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 43 ในช่วงเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลา ติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะ ได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำ

ในประเทศไทย แล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกในช่วงเวลาใหม่ จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรส ตามข้อ 43 ได้ใหม่