

คำอธิบาย

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์ โดยให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม **แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี**

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการเพื่อเป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

● สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ จำนวนวันลา และการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๑) **ลาป่วย** มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกินกว่า ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) **ลาคลอดบุตร** มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) **ลากิจส่วนตัว** มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) **ลาพักผ่อน** มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ หากยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่เป็นพนักงานราชการที่มีสัญญาจ้างต่อเนื่องกันในส่วนราชการเดิมรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน สำหรับพนักงานราชการที่ทำงานครบ ๑ ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมามิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลา

พักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ และให้ได้ค่าตอบแทนระหว่างลาตามระยะเวลาของวันลาพักผ่อนที่มีสิทธิ

(๕) **ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม** ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้งนี้ การลาในกรณีนี้มีใช้เพื่อไปรับการเกณฑ์ทหาร

(๖) **ลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์** พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการลา ยังมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ โดยการลาอุปสมบทและการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนา ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเข้ามาทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนของการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ตัวอย่าง นายแดงได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการ โดยเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ซึ่งในปีงบประมาณดังกล่าว นายแดงจะปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๘ เดือน และนายแดงจะได้รับสิทธิการลาพักผ่อน ๑๐ วันทำการ แต่จะได้รับค่าตอบแทนจากการใช้สิทธิลาพักผ่อนเพียง ๖ วันทำการ ในส่วน ๔ วันที่เหลือ หากนายแดงใช้สิทธิลาพักผ่อนเต็มทั้ง ๑๐ วัน จะต้องถูกหักค่าตอบแทน โดยใช้สูตรในการคำนวณจำนวนวันที่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

$$\text{จำนวนวันที่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา} = \frac{\text{จำนวนเดือนที่ปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนเดือนทั้งหมด}} \times \text{จำนวนวันที่มีสิทธิ}$$

ตัวอย่างการแทนค่าลงในสูตรคำนวณ

$$๖ = \frac{๘}{๑๒} \times ๑๐$$

เมื่อคำนวณออกมา หากมีเศษทศนิยมให้ตัดเศษทศนิยมทิ้งใช้เพียงเลขตัวหน้าเท่านั้น

● **สิทธิประโยชน์อื่น ๆ** ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด

● **สิทธิประโยชน์จากการประกันสังคม**

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ซึ่งกฎหมายประกันสังคมกำหนดให้ส่วนราชการ (นายจ้าง) หักค่าตอบแทนจากพนักงานราชการในอัตราร้อยละ ๕ นำส่งสมทบในส่วนของผู้ประกันตน ส่วนราชการจ่ายสมทบในส่วนของนายจ้างในอัตราร้อยละ ๕ และรัฐบาลจ่ายสมทบในอัตราร้อยละ ๒.๗๕ เพื่อส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม โดยพนักงานราชการมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนจากกองทุน ในกรณีต่าง ๆ อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย
- (๒) กรณีคลอดบุตร
- (๓) กรณีทุพพลภาพ
- (๔) กรณีตาย
- (๕) กรณีสงเคราะห์บุตร
- (๖) กรณีชราภาพ
- (๗) กรณีว่างงาน

● **สิทธิประโยชน์จากกองทุนเงินทดแทน**

หากพนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงาน ให้ราชการ พนักงานราชการมีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากกองทุนเงินทดแทน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ซึ่งกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนกำหนดให้ส่วนราชการ (นายจ้าง) จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนเป็นรายปีในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของค่าจ้างโดยประมาณทั้งปี โดยพนักงานราชการมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนอันเนื่องมาจากการทำงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่ารักษาพยาบาล
- (๒) ค่าทดแทน (ร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้างรายเดือน)
 - กรณีหยุดงาน (ตั้งแต่ ๑ วันขึ้นไป จ่ายสูงสุดไม่เกิน ๑ ปี)
 - กรณีสูญเสียชีวิต (ไม่เกิน ๑๐ ปี)

- กรณีทุพพลภาพ (ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี)
- กรณีเสียชีวิต/สูญหาย (๑๐ ปี)

(๓) ค่าทำศพ

(๔) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

สำหรับการลา นั้น ให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานราชการโดยอนุโลม

● การได้รับค่าตอบแทนกรณีออกจากงานโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่ ส่วนราชการบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงานราชการดังกล่าว ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด ดังนี้

(ก) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ข) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ค) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ง) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(จ) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ