

วิทยากร

โดย

คุณปิ่นทิตา วรรณโชติ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลคอนเนียง



สิทธิประโยชน์

สวัสดิการของข้าราชการ/

ผู้รับบำนาญ

พนักงานราชการ /

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข /

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน / รายวัน

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

ตนเอง

- ☐ บำเหน็จ/บำนาญ
- ☐ บำเหน็จดำรงชีพ
- ☐ เงิน กบข. (กรณีสมาชิก)
- ☐ บำเหน็จดำประกัน
- ☐ เงิน ชดบ. (เฉพาะผู้มีสิทธิได้รับ)
- ☐ ค่ารักษาพยาบาล
- ☐ ค่าการศึกษาบุตร

ทายาท

- ☐ บำเหน็จตกทอด
- ☐ เงินช่วยเหลือพิเศษค่าทำศพ



บำนาญ บำนาญ



บำเหน็จ บำนาญ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



- พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว 14 ลงวันที่ 28 มกราคม 2565
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0411.6/ว 150 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

บำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จ บำนาญ คือ เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ต่างกัน ตรงที่

บำเหน็จ : จ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

บำนาญ : จ่ายเป็นรายเดือน



หลักการส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

- เมื่อข้าราชการผู้ใดออกจากราชการ
ให้จ่ายบำเหน็จหรือบำนาญ ตาม พรบ. บำเหน็จบำนาญ
- สิทธิในบำเหน็จหรือบำนาญเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้
- สิทธิในการขอบำเหน็จบำนาญปกติให้มี “อายุความสามปี”

ลาออก

ให้ออก

ปลดออก

เกษียณอายุ

ข้าราชการถูกลงโทษ **“ไล่ออก”**
ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ



ประเภทของบำเหน็จบำนาญ

- บำเหน็จบำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จตกทอด
- บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จบำนาญปกติ

ผู้มีสิทธิได้รับ

- เป็นข้าราชการตามกฎหมาย
- รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่าย
ประเภทงบบุคลากร
- เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งใน 4 เหตุ
- ไม่เป็นบุคคลต้องห้ามมิให้มีสิทธิ



เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ

- เหตุทดแทน (มาตรา 11) (มาตรา 51)
- เหตุทุพพลภาพ (มาตรา 12) (มาตรา 50)
- เหตุสูงอายุ (มาตรา 13) (มาตรา 52)
- เหตุรับราชการนาน (มาตรา 14) (มาตรา 48)



เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ

ทดแทน

ให้ออก

- ส่วนราชการเลิกหรือยุบตำแหน่ง
- ทางราชการสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด
- ออกตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 10/111 (หย่อนความสามารถ/ขาดคุณสมบัติ (ล้มละลาย)/มีมลทินมัวหมอง/ต้องโทษจำคุก)
- ออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ทหารออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัด

ทุพพลภาพ

ให้ออก
ลาออก

- ข้าราชการผู้ป่วยเจ็บทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ได้ตรวจและแสดงความเห็นว่า ไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้

สูงอายุ

ลาออก
ให้ออก

- อายุตัวครบ 50 ปีบริบูรณ์ (ขอลาออก)
- อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ (พ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์)

เวลาราชการปกติ+ทวีคูณ

- ถ้ามีเวลาราชการ ตั้งแต่ 1 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิรับ “บำเหน็จ”

- ถ้ามีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิรับ “บำนาญ”

“นับเพื่อคำนวณ 9 ปี 6 เดือน”

รับราชการนาน

- รับราชการครบ 25 ปีบริบูรณ์
และประสงค์จะลาออกจากราชการ มีสิทธิรับบำนาญ
- อายุงานมีผลต่อสิทธิในการเลือกบำเหน็จหรือบำนาญ



- ข้าราชการต้องรับราชการอย่างน้อย 10 ปี “บำเหน็จ”
- ข้าราชการรับราชการครบ 25 ปี มีสิทธิ “บำนาญ”
หรือจะเลือกรับ “บำเหน็จ” ก็ได้

เวลาราชการสำหรับการคำนวณบำเหน็จหรือบำนาญ

เหตุรับราชการนาน หรือ มาตรา 48

เวลาราชการปกติ + ทวีคูณ

ตั้งแต่ 25 ปี (24 ปี 6 เดือน) เป็นต้นไป

= บำนาญ หรือ จะเปลี่ยนเป็นบำเหน็จก็ได้

■ มาตรา 17 หรือ มาตรา 47

เวลาราชการปกติ + ทวีคูณ

ตั้งแต่ 10 ปี (9 ปี 6 เดือน) เป็นต้น

ไป

แต่ไม่ถึง 25 ปี (24 ปี 6 เดือน)

บำนาญ

มาตรา 17 หรือ **มาตรา 47 (พ.ร.บ. กองทุนฯ)**



- ลาออกจากราชการ
- มีเวลาราชการสำหรับคำนวณครบ 10 ปีบริบูรณ์ (นับ 9 ปี 6 เดือน)
- ไม่มีสิทธิได้รับด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งใน 4 เหตุ

เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ



เวลาปกติ

- วันเริ่มรับราชการ ถึง วันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน

เวลาทวิคูณ

- ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศกฎอัยการศึก

การนับเวลาราชการทหารของข้าราชการ

- ผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ
ให้มีสิทธินับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ
ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร



การนับเวลา ตาม พ.ร.บ.กองทุนฯ

มาตรา 66

การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิ

- ให้นับจำนวนปี เศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

การนับเวลาเพื่อคำนวณ

- ให้นับจำนวนปีรวมทั้งเศษของปีด้วย
- ให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี
- ให้นับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน



ตัวอย่างการนับเวลา

เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติ

ตาม พรบ.กองทุนฯ

- 36 ปี 5 เดือน 23 วัน
นับให้ 36.49 ปี
- 35 ปี 8 เดือน 24 วัน
นับให้ 35.73 ปี

ตาม พรบ.2494

- 36 ปี 5 เดือน 23 วัน
นับให้ 36 ปี
- 35 ปี 8 เดือน 24 วัน
นับให้ 36 ปี

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติ



W.S.U. 2494

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย $\times$ เวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย $\times$ เวลาราชการ

50

(ไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย)

**เงินเดือนเดือนสุดท้ายรวมเงินเพิ่มด้วย เช่น พ.ส.ร., พ.ป.พ. เป็นต้น

**ไม่รวมเงินประจำตำแหน่ง

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติ



พ.ร.บ. กองทุนฯ

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย $\times$ เวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย $\times$ เวลาราชการ
50

(ไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย)

เงินบำนาญดำรงชีพ

จ่ายในอัตรา

1. ไม่เกิน 15 เท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ
2. อัตราและวิธีการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กรณีได้รับทั้งบำนาญปกติ
และบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
ให้นำมารวมกันคิดเป็นบำนาญรายเดือน

- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำนาญดำรงชีพ พ.ศ. 2548
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำนาญดำรงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำนาญดำรงชีพ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการขอรับและการจ่ายบำนาญดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ
ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. 2562



การขอรับเงินบำนาญดำรงชีพ

ไม่เกิน 15 เท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ ➡

กรณีได้รับทั้งบำนาญปกติ
และบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
ให้นำมารวมกันคิดเป็นบำนาญรายเดือน

(1) ผู้รับบำนาญอายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์
มีสิทธิขอรับได้ไม่เกิน 200,000 บาท

(2) ผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 70 ปีบริบูรณ์
มีสิทธิขอรับได้ไม่เกิน 400,000 บาท แต่ถ้าใช้สิทธิตาม (1) ไปแล้ว
ให้ขอรับได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ

(3) ผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
มีสิทธิขอรับได้ไม่เกิน 500,000 บาท แต่ถ้าใช้สิทธิตาม (1) หรือ (2) ไปแล้ว
ให้ขอรับได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ



#กรณีต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือความผิดอาญา
ก่อนออกจากราชการจะขอรับได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุด และมีสิทธิรับบำนาญ

บำเหน็จค่าประกัน

การกู้เงินกับสถาบันการเงินโดยนำสิทธิในบำเหน็จตกทอด ไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

บำเหน็จ
ตกทอด

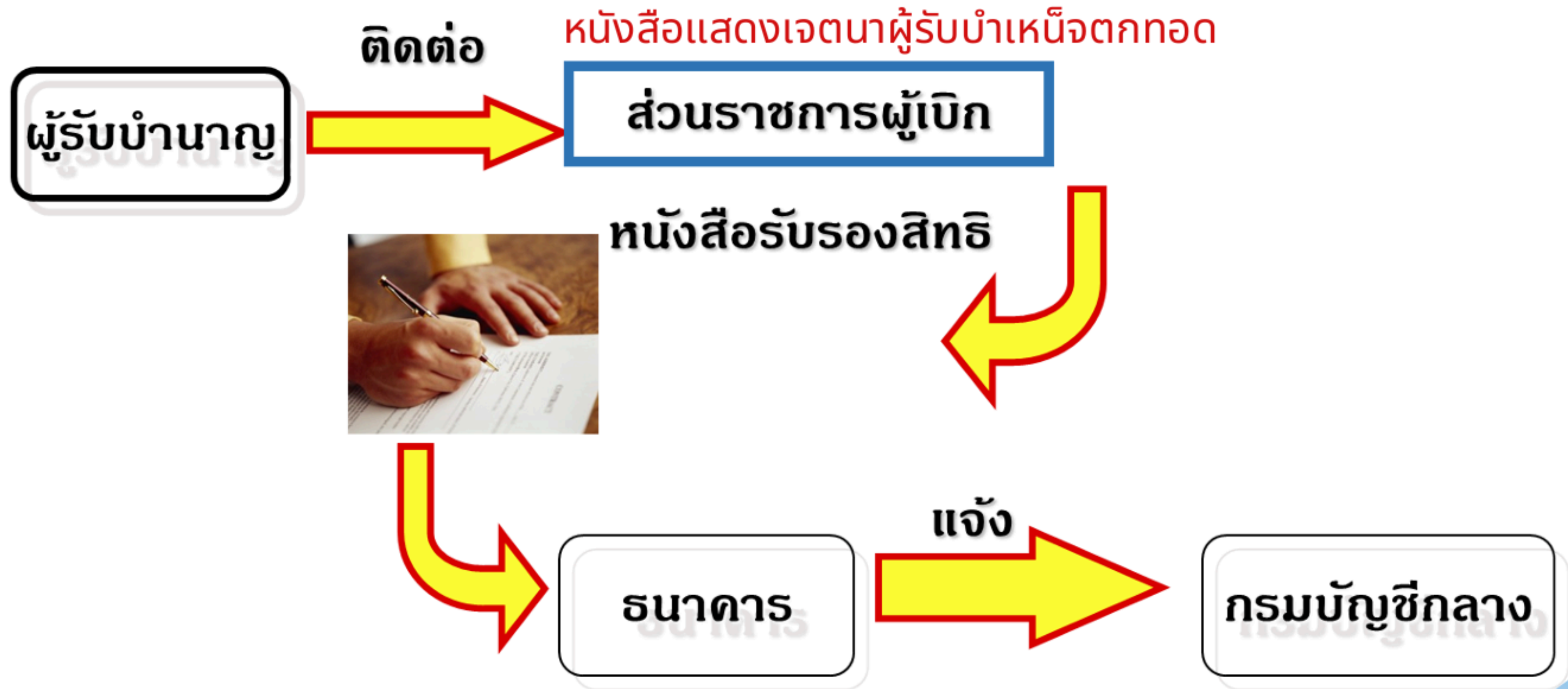


บำเหน็จ
ดำรงชีพ

บำเหน็จ
ค่าประกัน



การขอใช้สิทธิบำนาญคำประกัน



เงิน ช.ค.บ.

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ



ช.ค.บ. มาตรา 4 นว (ประกันรายได้ขั้นต่ำ)

>>>ได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญรวมกับ ช.ค.บ.

ต่ำกว่าเดือนละ**11,000** บาท

ให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีกในอัตราเดือนละเท่ากับส่วนต่างของจำนวนเงิน **11,000** บาท

*** แก้ไขโดย พรฎ.เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ 17) พ.ศ. 2567**

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

คำขอเบิก เงินช่วยค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ



1. ข้าพเจ้า.....รับ ☐ เบี้ยหวัด ☐ บำนาญปกติ

☐ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ☐ บำนาญพิเศษ ☐ บำนาญตกทอด

เดือนละ.....บาท รับทาง.....

2. ข้าพเจ้า ☐ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

☐ ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ

☐ ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

3. ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงและข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยค่าครองชีพ
ตามพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเป็นเงินเดือนละ.....บาท
(.....)

(ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน ช.ค.บ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าผู้ขอรับเงินมีสิทธิได้รับ ช.ค.บ. ตามพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพ
ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

ตำแหน่ง.....

บำเหน็จตกทอด

ข้าราชการตาย

1. เหตุปกติ

เป็นโรคหรือเจ็บป่วย

2. เหตุผิดปกติธรรมชาติ

อุบัติเหตุกระทำ หรือถูกกระทำถึงแก่ความตาย

“ซึ่งความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง”



• บำเหน็จตกทอด = เงินเดือน เดือนสุดท้าย × เวลาราชการ

กรณีเสียชีวิตรับบำเหน็จตกทอด

- ข้าราชการผู้ใดมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงถึงแก่ความตายก่อนได้รับการวินิจจัยในเรื่องที่กระทำผิดวินัยนั้น
- ให้กระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาวินิจจัยว่าถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกหรือไม่
- ถ้าเห็นว่าผู้นั้นจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออก ทายาทไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด



บำเหน็จตกทอด

ผู้รับบำนาญตาย

เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของผู้รับบำนาญ
ที่ถึงแก่ความตาย ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

วิธีการคำนวณ

30 เท่าของบำนาญ + ช.ค.บ.

หัก บำเหน็จดำรงชีพ + บำเหน็จค่าประกัน
(ส่วนที่ขอรับไปแล้ว)



การแบ่งจ่ายบำนาญตกทอด

จ่ายให้ทายาท ดังนี้

- บิดา มารดา 1 ส่วน
- คู่สมรส 1 ส่วน
- บุตร 2 ส่วน (บุตร 3 คนขึ้นไป 3 ส่วน)



กรณีไม่มีทายาท

ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด
(ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด)

ใช้พินัยกรรมไม่ได้

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญทดทด

1. จัดทำตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด 2 ฉบับ
2. ระบุชื่อบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่บิดา มารดา คู่สมรส บุตร
(เป็นบุคคลธรรมดาไม่จำกัดจำนวน)
3. ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
(บันทึกในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ)
4. เก็บหนังสือไว้ 1 ฉบับ



“ถ้าไม่มีทายาทและไม่มีหนังสือสิทธิในบำนาญทดทดเป็นอันยุติลง”



บำเหน็จตกทอดไม่ใช่มรดก

ส่วนราชการผู้ขอ จะหักหนี้จากบำเหน็จตกทอดไม่ได้
หักได้เฉพาะในกรณีที่ทายาทยินยอมเท่านั้น



เงินช่วยเหลือพิเศษ



+⁺ หลักเกณฑ์การจ่าย

1. กรณีชำระรายการตายระหว่างรับรายการ

“ 3 เท่าของเงินเดือน รวมกับ เงินเพิ่ม พ.ส.ร. /
พ.ป.ผ. / พ.ค.ว. และค่าฝ่าอันตราย ”

2. กรณีผู้รับบำนาญตาย

“ 3 เท่าของบำนาญรวมกับ
เงินเพิ่มค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
(ช.ค.บ.) ”



ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ



1. บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนา
2. บุคคลที่กฎหมายกำหนด (ตามลำดับ)

* คู่สมรส

* บุตร

* บิดา / มารดา

เงื่อนไขการจ่าย

**** ถ้ามีบุคคลตามข้อ 1 บุคคลตามข้อ 2 ไม่มีสิทธิได้รับ**

กรณีจ่ายให้แก่บุคคลตามข้อ 2 มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. บุคคลในลำดับก่อนมีสิทธิก่อน
2. ลำดับเดียวกันจ่ายแก่ผู้ได้รับมอบหมาย / หรือบุคคลที่จัดการศพ

ระยะเวลาที่ขอรับ

ภายใน 1 ปี

- นับจากวันตาย
- นับจากวันสิ้นสุด

นับจากวันสิ้นสุด

1. วันถูกสั่งพัก
2. การสั่งให้ออกไว้ก่อน
3. การอุทธรณ์คำสั่งสิ้นสุดลง



สวัสดิการรักษายาบาล





สวัสดิการรักษายาบาล

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. **2553** และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. **2553** และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือเวียนต่าง ๆ



ข้าราชการ+ผู้รับบำนาญมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว



บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย



คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย



บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ
จำนวน 3 คน

“บุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมาย
ต้องมีหลักฐานทางราชการรับรองความถูกต้อง”

เงื่อนไขของบุตรชอบด้วยกฎหมาย



เรียงลำดับ
การเกิด

นำบุตรลำดับถัดไปมาแทนที่ได้
กรณีบุตรลำดับที่ 1-3 เสียชีวิต
ก่อนบรรลุนิติภาวะและจำนวน
บุตรเหลือไม่ถึง 3 คน

แทนที่เฉพาะ
กรณีเสียชีวิต
ก่อนบรรลุนิติภาวะ

บุตรไร้ / เสมือนไร้
ความสามารถ

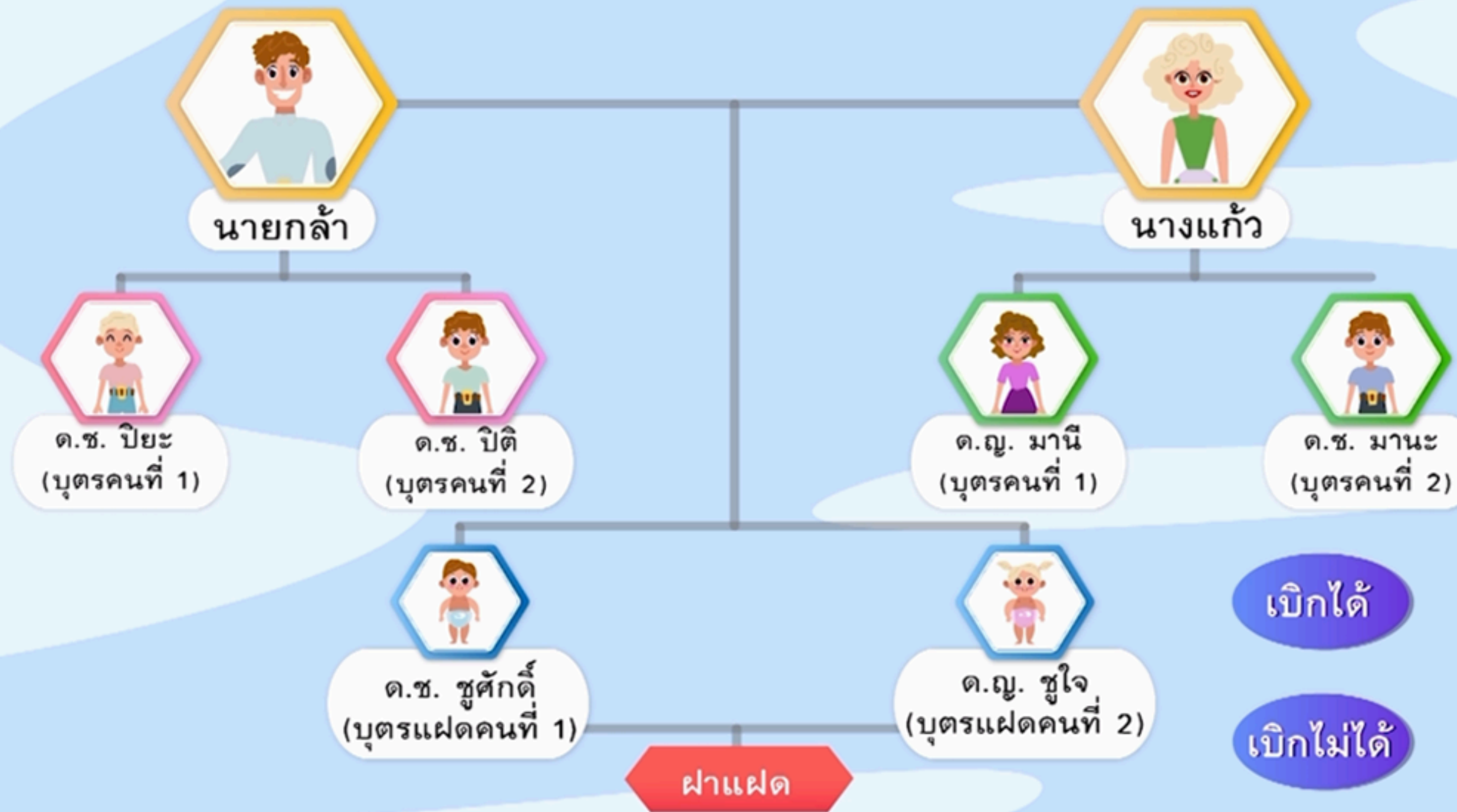
ไม่รวมบุตรบุญธรรม
/ บุตรซึ่งได้ยกให้
เป็นบุตรบุญธรรม
ของบุคคลอื่น

ผู้มีสิทธิไม่สามารถเบิกได้
ไม่ว่าจะรับบุตรบุญธรรม
หรือยกบุตรของตนเองไป
เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

บุตรลำดับที่ 1-3 ไม่
ว่าจะเกิดจากการสมรส
ครั้งใด และอยู่ใน
อำนาจปกครองของ
ตนเองหรือไม่

บุตรลำดับที่ 1-3
ไร้/เสมือนไร้ความสามารถ
สามารถเบิก
ค่ารักษาพยาบาลได้ตั้งแต่
วันที่มีคำสั่งศาล ถึงแม้ว่าจะ
อายุเกิน 20 ปีบริบูรณ์แล้ว

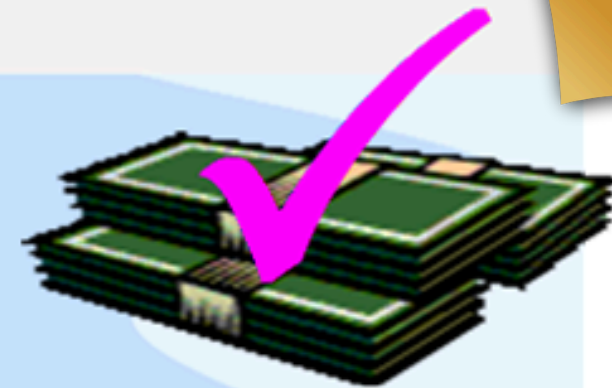
กรณีบุตรแฝด



✓ ผู้มีสิทธิยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรยังไม่ถึง ๓ คน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดทำให้มีบุตรเกิน ๓ คน ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล สำหรับบุตรคนที่ ๑ ถึงคนสุดท้าย
***แต่บุตรแฝดนั้นจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรสหรือเป็นบุตรของตนเองกรณีหญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ



แนวคิดหลัก



“เจ็บป่วย พบแพทย์ รักษา **เบิกได้**”



กรณีไม่ใช้การเจ็บป่วย แต่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามสิทธิ



การฝากครรภ์



ฟื้นฟูหลังคลอด



ทำหมันถาวร



การตรวจสุขภาพประจำปี



คลอดบุตร

การเข้ารับบริการสถานพยาบาลราชการและเอกชน

สถานพยาบาลของทางราชการ

- ผู้ป่วยใน >> เบิกในระบบเบิกจ่ายตรงเท่านั้น ตามกลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs)
- ผู้ป่วยนอก >> เบิกจ่ายตรงด้วยบัตรประชาชน หรือนำใบเสร็จรับเงินยื่นเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัดตามอัตราค่าบริการสาธารณสุข



สถานพยาบาลของเอกชน

- การนัดผ่าตัดล่วงหน้า
- การส่งตัวเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นครั้งคราว
- การเข้ารับการรักษาในกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน



สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร



สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



ผู้มีสิทธิ = ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ

มารดา



บิดา

บุตรระหว่างสมรส

บุตรนอกสมรส

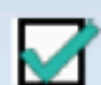


เรียงตามลำดับการเกิด



เบิกได้เพียงลำดับที่ ๑ - ๓

โดยไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใดก็ตาม



สมรสในภายหลัง



จดทะเบียนรับรองบุตร



ศาลพิพากษา

(ปพพ. มาตรา ๑๕๔๗)



บุตรของผู้มีสิทธิ

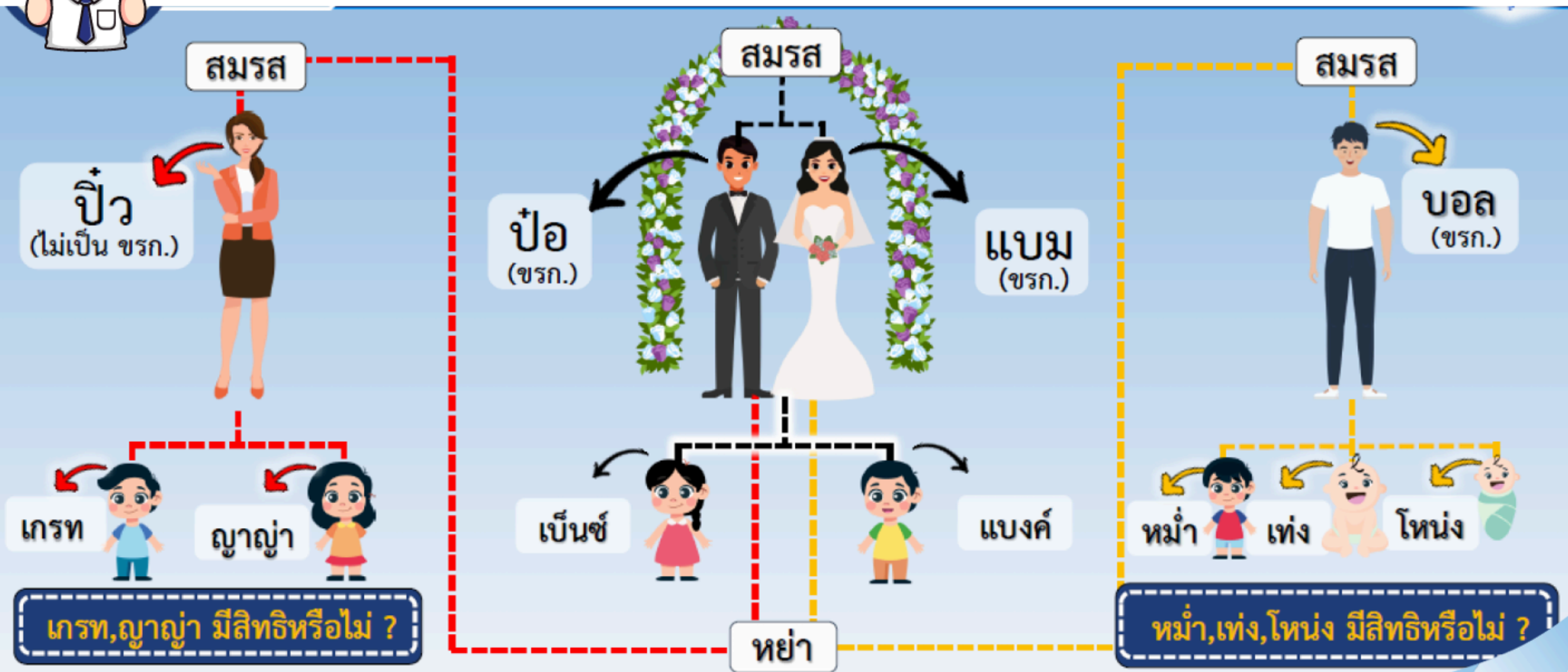
ต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย

บุตรชอบด้วยกฎหมายสำหรับมารดาเสมอ
(ปพพ. มาตรา ๑๕๔๖)

ให้ถือว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย
นับแต่วันที่เด็กเกิด
(ปพพ. มาตรา ๑๕๕๗)



ตัวอย่างการนับลำดับบุตร





เงื่อนไขการเบิก สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

- เบิกได้สำหรับบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายลำดับที่ 1-3
- บุตรอายุ 3 ปี ถึง 25 ปีบริบูรณ์
- เบิกได้ตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึง ปริญญาตรี (หลักสูตรแรก)

ตัวอย่างการนับอายุบุตร

บุตรอายุ 3 ปี ถึง 25 ปีบริบูรณ์

ด.ญ. โอ้

เกิดวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔



ด.ญ. โอ้

อายุ 3 ปี

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗



เปิดเรียนภาค ๑/๖๗

๑ พ.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ปิดภาคเรียน

๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ต.ค. ๖๗

เปิดเรียนภาค ๒/๖๗

๑ พ.ย ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘

๑ พ.ค. – ๑๗ ส.ค.



๑๘ ส.ค.



จะต้องรอจนครบอายุ 3 ปี ก่อน จึงจะนำมาเบิกได้

ตัวอย่างการนับอายุบุตร

บุตรอายุ 3 ปี ถึง 25 ปีบริบูรณ์

ด.ญ. ดีดี

เกิดวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๒



นางสาว ดีดี

อายุ ๒๕ ปี

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



เปิดเรียนภาค ๑/ ๖๗

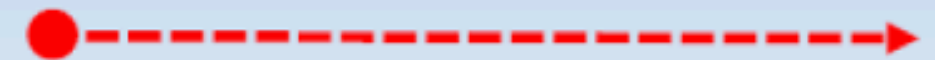
๑ พ.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ปิดภาคเรียน

๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ต.ค. ๖๗

เปิดเรียนภาค ๒/ ๖๗

๑ พ.ย. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘



๑ พ.ย.

อายุครบ ๒๕ ปี เทอมไหน เทอมนั้นยังสามารถเบิกได้อยู่

การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

1

สถานศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน



ภายใน ๑ ปีการศึกษานับแต่
วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค

2

สถานศึกษาเรียกเงินค่าการศึกษา
ครั้งเดียวตลอดปี



ภายใน ๑ ปีการศึกษานับแต่
วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่ง
ของปีการศึกษา

หากพ้นกำหนดเวลาให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นขอเบิกเงิน

ตัวอย่างการยื่นเบิกเงิน



เปิดภาคเรียนที่ ๑/๖๖
๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ยื่นได้วันสุดท้าย คือ
๒๓ มิ.ย. ๖๗



เปิดภาคเรียนที่ ๑/๖๗
๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗



เปิดภาคเรียนที่ ๒/๖๖
๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ยื่นได้วันสุดท้าย คือ
๒๗ ต.ค. ๖๗



เปิดภาคเรียนที่ ๒/๖๗
๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ใบเสร็จเทอมไหน ยื่นก่อนเปิดภาคเรียนเทอมนั้นของปีถัดไป

กรณียื่นพื่นกำหนดเวลา (ใบเสร็จเก็บปี)

ผู้มีสิทธิถูกส่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน และปรากฏภายหลังว่าได้รับเงินเดือน



ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ
ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

ผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อ
สถานศึกษาให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ



ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันออกหลักฐาน
การรับเงินของสถานศึกษา

ผู้มีสิทธิได้กู้ยืมเรียน
จาก กยศ. และ กรอ.



นำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาและยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร

สถานศึกษาของทางราชการ



กรณีศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี จะต้องเป็น
การศึกษา ระดับปริญญาตรี เป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น

- ระดับ อนุบาล ถึง อนุปริญญา
ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษา เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
- ระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษา เต็มจำนวน
ที่ได้จ่ายไปจริง

สถานศึกษาของเอกชน



- ระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียน
เต็มจำนวน ที่ได้จ่ายไปจริง
- ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรแยกต่างหากจากหลักสูตร
ปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียน ครึ่งหนึ่ง ของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
- ระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียน ครึ่งหนึ่ง ของจำนวนที่ได้จ่าย ไปจริง

ทั้งนี้ ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลว. ๒๘ มิ.ย. ๒๕๕๙
กำหนดอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ระดับอนุบาลถึงระดับปริญญาตรี
เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๒ ลว. ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๑

กำหนดประเภทและอัตราเพิ่มเติม
สถานศึกษาเอกชน อาชีวศึกษา
ประเภทเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษา

1. อนุบาล หรือไม่เทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	5,800	บาท
2. ประถมศึกษาหรือไม่เทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	4,000	บาท
3. มัธยมศึกษาตอนต้นหรือไม่เทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	4,800	บาท
4. มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	ไม่เกินปีละ	4,800	บาท
5. อนุปริญญาหรือไม่เทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	13,700	บาท
6. ปริญญาตรี	ไม่เกินปีละ	25,000	บาท

Univariate e bivariate analysis

อัตราสถานศึกษาเอกชน



สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

1. อนุบาล หรือเทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	13,600 บาท
2. ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	13,200 บาท
3. มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	15,800 บาท
4. มัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกินปีละ	16,200 บาท
5. หลักสูตรประกาศวิชาชีพ ปวช. หรือเทียบเท่า ฯ – ไม่เกินประเภทวิชาหรือสายวิชา		

สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

1. อนุบาล หรือไม่เทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	4,800 บาท
2. ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	4,200 บาท
3. มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	ไม่เกินปีละ	3,300 บาท
4. มัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกินปีละ	3,200 บาท
5. หลักสูตรประกาศวิชาชีพ ปวช. หรือเทียบเท่า ฯ – ไม่เกินประเภทวิชาหรือสายวิชา		

1. อนุสัญญาหรือเทียบเท่า (ปวส.) ครั้งหนึ่งของที่จ่ายจริง ไม่เกินปีละ 25,000 บาท หรือ 30,000 บาท (ในประเภทหรือสายวิชา)

2. ปริญญาตรี ครั้งหนึ่งของที่จ่ายจริง ไม่เกินปีละ 25,000 บาท

การลาของข้าราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555

การลาของพนักงานราชการ

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.2555

การลาของลูกจ้างชั่วคราว

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิ

ประโยชน์ของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.2545

การลาของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.2556

- ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

ข้อแตกต่างเรื่องระเบียบสิทธิการลาของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ประเภทการลา	ข้าราชการ — ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ลาพักผ่อน	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ ปฏิบัติงานไม่ครบ 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วันทำการ ปฏิบัติงานครบ 10 ปี ขึ้นไป สะสมวันลาได้ 30 วันทำการ (สำหรับปีแรกที่ได้รับการบรรจุต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงมีสิทธิลาได้)	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ สะสมวันลาได้ไม่เกิน 5 วันทำการ (รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 15 วันทำการและสำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงมีสิทธิลาได้)	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ สะสมวันลา ได้ไม่เกิน 5 วันทำการ (รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 15 วันทำการและสำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงมีสิทธิลาได้)
ลาป่วย	มีสิทธิลาป่วยได้ 60 วันทำการ และหากจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาลาได้อีกไม่เกิน 60 วันทำการ แต่ไม่เกิน 120 วัน ทำการ	มีสิทธิลาป่วย 30 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วย จากกองทุนประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ได้ไม่เกิน 180 วัน	มีสิทธิลาป่วย 45 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลาและมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วย จากกองทุนประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ได้ไม่เกิน 180 วัน

ประเภทการลา	ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)	ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)
ลาพักผ่อน	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ ไม่มีสิทธิ สะสมวันลา (ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงจะมีสิทธิลาได้)	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ ไม่มีสิทธิ สะสมวันลา (ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงจะมีสิทธิลาได้)
ลาป่วย	มีสิทธิลาป่วย 15 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างการลา ปฏิบัติงานปีแรก มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ไม่เกิน 8 วันทำการ หากระยะเวลาปฏิบัติงานปีแรกไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วย จากกองทุนประกันสังคม ฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ได้ไม่เกิน 180 วัน	มีสิทธิลาป่วย 15 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างการลา ปฏิบัติงานปีแรก มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ไม่เกิน 8 วันทำการ หากระยะเวลาปฏิบัติงานปีแรกไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง มีสิทธิได้รับเงิน สงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วย จากกองทุนประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ได้ไม่เกิน 180 วัน

ประเภทการลา	ข้าราชการ — ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ลากิจส่วนตัว	มีสิทธิลา (โดยได้รับเงินเดือน) 45 วันทำการ หากบรจุปีแรก มีสิทธิลา (โดยได้รับเงินเดือน) 15 วันทำการ	มีสิทธิลากิจ 10 วันทำการต่อปีงบประมาณ เข้าทำงานไม่ถึง 1 ปี ทอนสิทธิลงตามระยะเวลา (อยู่ที่คุลยพินิจของหัวหน้า)	ลาโดยได้รับค่าจ้าง 15 วันทำการ ปฏิบัติงานปีแรกได้รับค่าจ้างไม่เกิน 6 วันทำการ
ลากิจเลี้ยงดูบุตร	มีสิทธิลากิจเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร (โดยไม่ได้รับเงินเดือน) ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
ลาคลอดบุตร	มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา	มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ การหยุดงานเพื่อการคลอดจากกองทุน ประกันสังคม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตาม กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม	มีสิทธิลาคลอด 90 วันโดยได้รับค่าจ้าง ระหว่าง ลาได้ไม่เกิน 45วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ การหยุดงานเพื่อการคลอดจากกองทุน ประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตาม กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ประเภทการลา	ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)	ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)
ลากิจส่วนตัว	ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา (อยู่ที่ดุลยพินิจของหัวหน้า)	ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา (อยู่ที่ดุลยพินิจของหัวหน้า)
ลากิจเลี้ยงดูบุตร	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
ลาคลอดบุตร	มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้ไม่เกิน 45 วันและมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดจากกองทุนประกันสังคม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม	มีสิทธิลาคลอด 90 วันโดยไม่ได้รับค่าจ้าง และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดจากกองทุนประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ประเภทการลา	ข้าราชการ — ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ลาช่วยเหลือ ภรรยาที่คลอดบุตร	มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาเลี้ยงดูบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 15 วัน ทำการ ในช่วงการลาคลอดบุตรของภรรยา	ไม่มีสิทธิลา	เป็นการลาไปช่วยเหลือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ที่คลอดบุตรภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ภรรยาคลอด บุตร ครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 15 วันทำการ
ลากิจ -ลาพักผ่อน ลากิจเพื่อเดินทางไป ต่างประเทศ	ผู้ที่ประสงค์ยื่นใบลาและบันทึกข้อความไปต่างประเทศก่อนวันเดินทาง อย่างน้อย 30 วันทำการ	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม
ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธี <u>ฮัจญ์</u>	มีสิทธิลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธี <u>ฮัจญ์</u> ได้ไม่เกิน 120 วัน (ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 12 เดือน)	มีสิทธิลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธี <u>ฮัจญ์</u> ได้ไม่เกิน 120 วัน (ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 ปี)	มีสิทธิลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธี <u>ฮัจญ์</u> ได้ไม่เกิน 120 วัน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 ปี

ประเภทการลา	ลูกจ้างชั่วคราว/รายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราว/รายวัน
ลาช่วยเหลือ ภรรยาที่คลอดบุตร	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
ลากิจ -ลาพักผ่อน ลากิจเพื่อเดินทางไป ต่างประเทศ	ขิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม	ขิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม
ลาอุปสมบท หรือ ลาไป ประกอบพิธี <u>ฮัจญ์</u>	ลาได้โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา	ลาได้โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ประเภทการลา	ข้าราชการ — ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ลาติดตามคู่สมรส	ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็น ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม	ตามหลักสูตร โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา	ไม่มีสิทธิลาศึกษา ลาฝึกอบรมได้ ตามความต้องการ ของส่วนราชการ	ลาศึกษาได้ไม่เกิน 2 ปี แต่ทั้งนี้ต้องมีระยะการจ้างงานก่อนครบสัญญา จ้างไม่น้อยกว่าระยะที่ต้องปฏิบัติ
ลาเข้ารับการตรวจ เลือก หรือเข้ารับการ เตรียมพล	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียกต้องมารายงานตัว ภายใน 7 วัน ส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย อาจขยายเวลา ให้ไม่เกิน 15 วัน

ประเภทการลา	ลูกจ้างชั่วคราว/รายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราว/รายวัน
ลาติดตามคู่สมรส	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
การลาไปศึกษาฝึกอบรม	ไม่มีสิทธิลาศึกษา ลาฝึกอบรมได้ ตามความต้องการ ของส่วนราชการ	ไม่มีสิทธิลาศึกษา ลาฝึกอบรมได้ ตามความต้องการ ของส่วนราชการ
ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี
เลขรับ.....**011076**.....
วันที่.....**๒๒ ก.ย. ๒๕๖๔**.....
เวลา.....

ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๑๕๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เลขรับ.....**3636**.....
วันที่.....**๒๒ ก.ย. ๒๕๖๔**.....

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการลาของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

เรียน ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๕/๑๔/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
๒. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๓๑๓๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๗
๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข คำถามที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๖/๓
ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๔๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข
การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบและได้กำหนดสวัสดิการ
และสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างชั่วคราวให้ได้รับสิทธิการลาประเภทต่าง ๆ และได้รับค่าจ้างระหว่างลา
ตามประกาศที่อ้างถึง ๒ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้จัดทำบัญชีสรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของ
ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ พร้อมกับข้อความเข้าใจให้
หน่วยบริการถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงานและการได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔
ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับสิทธิในการลาของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน จึงได้ประสานและ
หาวิธีการลาของลูกจ้างชั่วคราวรายวันว่ามีสิทธิลาและมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาเช่นเดียวกับลูกจ้างชั่วคราว
รายเดือนหรือไม่ อย่างไร นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของ
ลูกจ้างชั่วคราวรายวันเป็นไปอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ จึงเห็นควรข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการลาของ
ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ดังนี้

๑. "ลูกจ้างชั่วคราว" หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน หรือลูกจ้างรายวันที่หน่วยบริการจ้างไว้
ปฏิบัติงานที่มีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างครั้งหนึ่งต้องไม่เกินปีงบประมาณ
๒. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มีสิทธิลา ๗ ประเภทการลา ดังนี้
 - ๒.๑ การลาป่วย
 - ๒.๒ การลาคลอดบุตร
 - ๒.๓ การลากิจส่วนตัว
 - ๒.๔ การลาพักผ่อน
 - ๒.๕ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีอัญญ์
 - ๒.๖ การลาเข้ารับการตรวจคัดกรอง หรือเข้ารับการตรวจรักษา
 - ๒.๗ การลาฝึกอบรม คูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๓. ลูกจ้างชั่วคราว...

๓. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ดังนี้

๓.๑ การลาป่วย กรณีเข้าปฏิบัติงานปีแรก มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ไม่เกิน ๘ วันทำการ หากระยะเวลาปฏิบัติงานปีแรกไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ซึ่งในปีถัดไปลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่จ้างไว้ต่อเนื่องมีสิทธิลาโดยไม่ต้องรอให้ครบ ๖ เดือน และให้ได้รับค่าจ้าง ระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๓.๒ การลาพักผ่อน มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาพักผ่อนประจำปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ แต่ในปีแรกต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน จึงจะได้รับสิทธิดังกล่าว

๓.๓ การลาเข้ารับการฝึกอบรม การลาเพื่อเข้ารับระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อมและการลาไปรับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการทหาร ลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิลา ดังนี้

- การลาเข้ารับการฝึกอบรม ปีละไม่เกิน ๒ เดือน
- การลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม ปีละไม่เกิน ๓๐ วัน
- การลาไปรับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยบริการ

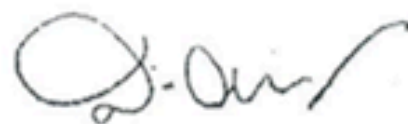
เป็นผู้กำหนด

๓.๔ การลาฝึกอบรม

ทั้งนี้ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันจะต้องเป็นการจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างรายวัน มากกว่า ๑ วัน อันจะทำให้เกิดสิทธิการลาได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๒๐๘๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๔๔

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลา

ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตลาป่วย

ผอ. รพช. มีอำนาจพิจารณาอนุญาตลาป่วย 30 วัน

- เกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 60 วัน เป็นอำนาจของ นพ.สสจ.
- เกิน 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน เป็นอำนาจของ ผวจ.

๙๙๐. มีอำนาจพิจารณาอนุญาตปล่อย 30 วัน

- เกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 60 วัน เป็นอำนาจของ นายอำเภอ
- เกิน 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน เป็นอำนาจของ ผวจ.

ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร
ไม่เกิน 150 วันทำการ (ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา)

ให้หน่วยงานส่งใบลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรล่วงหน้า
อย่างน้อย 1 เดือน โดยแนบใบลาคลอด , สูติบัตร และ
ใบรับรองแพทย์

ลาไปช่วยเหลือภริยากลอดบุตร

มีสิทธิลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 15 วันทำการ
หากลาใน 30 แรกที่ภรรยาคลอดบุตร จะได้รับเงินเดือน
หากลาในเดือนที่ 2 เดือนที่ 3 มีสิทธิลา แต่จะไม่ได้รับ
เงินเดือน โดยแนบใบลา, ทะเบียนสมรส และสูติบัตรของ
บุตร

ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ให้เสนอใบลาก่อนวันอุปสมบทและเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ.2555 และเมื่อได้รับอนุญาตให้ลาจะต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วันนับแต่วันที่ลาศึกษาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

หลักเกณฑ์และแนวทางประเมินผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ

องค์ประกอบการประเมิน/สัดส่วนคะแนน/วิธีการประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

70%



ประเมินจากปริมาณผลงาน
คุณภาพผลงาน รวดเร็ว ตรงเวลา
ประหยัด กลุ่มค่า
ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล
กำหนดอย่างน้อย 7 ตัวชี้วัด

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

(สมรรถนะ) 30%



ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด
มุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี
สั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม
ทำงานเป็นทีม

ระดับผลการ
ประเมิน

ดีเด่น



ดีเด่น 1 95 – 100 คะแนน *ดีเด่นระดับจังหวัด
(ต้องมีผลงานระดับจังหวัดขึ้นไป)
ดีเด่น 2 90 – 94.99 คะแนน ดีเด่นระดับหน่วยงาน
(ไม่เกิน 20% ของข้าราชการทั้งหมด)

ดีมาก



ดีมาก 1 85 – 89.99 คะแนน
ดีมาก 2 80 – 84.99 คะแนน

ดี



70 – 79.99 คะแนน

พอใช้



60 – 69.99 คะแนน

ต้องปรับปรุง



ต่ำกว่า 60 คะแนน

หลักเกณฑ์และแนวทางประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน

- รอบ 6 เดือน ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน
- ลา กิจ ลาป่วย ไม่เกิน 23 วันทำการ

การเพิ่มค่าจ้างประจำปี

พนักงานราชการ

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ลูกจ้างชั่วคราว

เพิ่มค่าจ้าง ปีละ 1 ครั้ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี

เกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง

- ต้องปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน
- ไม่ถูกลงโทษทางวินัย
- ไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า 4 เดือน
- ไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร
- รอบปีที่ผ่านมามีค่าเฉลี่ยไม่เกิน 45 วัน (ไม่รวมลาพักร้อน และลาป่วยจำเป็น)
- ผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 รอบการประเมินของปีงบประมาณจะต้องไม่น้อยกว่าระดับดี (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย พ.ศ. 2566 ข้อ 8.2

- เป็นหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นการประจำในหน่วยบริการ
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ในเดือนที่จะเบิกจ่าย
- ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมประชุม สัมมนาวิชาการ ไม่เกิน 10 วันทำการ ต่อเดือน
- ได้รับคำสั่งให้ไปฝึกอบรม ไม่เกิน 90 วันทำการ ต่อปีงบประมาณ
- ลาอุปสมบท ลาคลอดบุตร ไม่เกิน 90 วันทำการ ต่อปีงบประมาณ

จบการนำเสนอ

