



กองกำลังพลและธุรการ
 เลขที่รับ: มทต๑
 วันที่: 22 พ.ย. 53
 เวลา: ๑๐.๐๐

เลขที่: ๑๒๓๖๕
 วันที่: ๒๒ พ.ย. ๕๓
 เวลา: ๑๐.๐๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สปช.ทร. (กิงบ. โทร.๕๔๗๕๕)

ที่ มทต๑ ๒๒๓๖/๕๓ วันที่ ๒๒ พ.ย.๕๓

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินทดแทนสำหรับพนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจาก
 การทำงานให้ราชการ

เสนอ ทร.

แผนกแรงงาน
 เลขที่รับ: ๑๖๓๐๓
 วันที่: 22 พ.ย. 2553
 เวลา: ๑๐.๐๐

กรมชงใช้ราชการเรือ
 เลขที่รับ: ๑๖๓๐๓
 วันที่: 22 พ.ย. 2553
 เวลา: ๑๐.๐๐

๑. สำนักงาน ก.พ. ส่งสำเนาหนังสือสำนักงานประมาณ พ.บ. ๑๗๑๘/๒๘๒๐๔ ลง ๒๗ ส.ค.๕๓

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินทดแทนสำหรับพนักงานราชการ เพื่อให้ ทร.ทราบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลง ๑๑ ก.ย.๕๒ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๘ มีสาระสำคัญ คือ "การจ่ายเงินทดแทนที่จ่ายให้พนักงานราชการตามสิทธิดังกล่าว ให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากร รายการคำตอบแทนพนักงานราชการ" (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.)

๒. สปช.ทร.พิจารณาแล้ว ดังนี้

๒.๑ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลง ๑๑ ก.ย.๕๒ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๘ กำหนดให้ พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ มีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทดแทนในหมวด ๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗ สำหรับการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินไปพลางก่อน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.) ซึ่งสำนักงานประมาณพิจารณาลักษณะค่าใช้จ่ายแล้ว กำหนดให้เบิกจ่ายเงินทดแทนดังกล่าว จากงบบุคลากร รายการคำตอบแทนพนักงานราชการ ตามข้อ ๑.

๒.๒ ปัจจุบันหน่วยใน ทร.ที่มีการจ้างพนักงานราชการ จะได้รับจัดสรรงบบุคลากร รายการคำตอบแทนพนักงานราชการ เฉพาะในส่วนที่เป็นคำตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการเท่านั้น โดยไม่มีการจัดสรรงบประมาณรองรับเงินทดแทนตามข้อ ๒.๑ เนื่องจาก เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ในกรณีที่หน่วยมีพนักงานราชการที่มีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามข้างต้น ให้หน่วยเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจาก สปช.ทร.ต่อไป ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอเงินทดแทนให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลง ๑๑ ก.ย.๕๒ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๘ ในขั้นนี้ เห็นควรให้ นชต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจของ ทร.ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ข้างต้น

๒.๓ การอนุมัติอยู่ในอำนาจของ ปช.ทร.โดยรับคำสั่ง ผบ.ทร.ตามคำสั่ง ทร.ที่ ๑๙๙/๒๕๕๓ ลง ๒๔ ก.ย.๕๓ เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนามผู้บัญชาการทหารเรือ ผนวก ก. ข้อ ๗.๕ ลำดับที่ ๒๒

๓. เห็นควร ให้ นชต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจของ ทร.รับทราบและถือปฏิบัติตามข้อ ๒.๒

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติตามข้อ ๓.

สำเนาถูกต้อง
 น.ท.หญิง สุกัญญา อานนท์
 (สุกัญญา คารานนท์)
 ทน. ได้ตอบ กสบ.สพ.ทร.
 ๒๒ พ.ย.๕๓

พล.ร.ต.ม.ล.

รอง ปช.ทร.ทำการแทน
 ปช.ทร.

อนุมัติ
 รับคำสั่ง ผบ.ทร.

สำเนาส่ง (พร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.)

นชต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจของ ทร.

พล.ร.ท.

ปช.ทร.
 ๑๙ พ.ย.๕๓

๒๑
 ๑๑ พ.ย. ๕๓
 ๒๒ พ.ย. ๕๓



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเกี่ยวกับคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการให้เป็นไปตามมติ คพร. ที่ได้กำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ข้อ ๑๘ และข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการเป็นมาตรฐานทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป เว้นแต่ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ พนักงานราชการมีสิทธิลาในประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลาคงอดบุตร มีสิทธิลาคงอดบุตรได้ ๙๐ วัน

(๓) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานราชการไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในส่วนราชการเดิมอีก

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) ลาคอลดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับ
ค่าตอบแทนการลาพักผ่อน และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ
หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไป
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือ
เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับ
เบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่ส่วนราชการมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานราชการเข้ารับ
การฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรมของส่วนราชการโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด

ในกรณีที่ส่วนราชการบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อน
ครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงานราชการดังกล่าว ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับ
ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด ดังนี้

(ก) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่
ครบ 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

ข้อ ๘ เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงาน ให้ราชการ

ในระหว่างที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ยังไม่มีผลใช้บังคับกับพนักงานราชการ หากพนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงาน ให้ราชการ ให้พนักงานราชการมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจัดเงินทดแทนในหมวด 2 แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ สำหรับการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินไปพลางก่อน

ในกรณีที่พนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้พนักงานราชการ หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อส่วนราชการที่พนักงานราชการสังกัดปฏิบัติงานอยู่ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือ สูญหาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ก่อนวันที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้พนักงานราชการหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอใช้สิทธิให้กรอกข้อความในแบบ คพร./สป.1 และ คพร./สป.2 ที่แนบท้ายประกาศนี้ และทางราชการอาจส่งตัวพนักงานราชการเข้ารับการรักษาพยาบาลได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒



(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

หนังสือรับรองของแพทย์ผู้รักษา

ข้าพเจ้า (นายแพทย์, แพทย์หญิง)..... เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม.....

สถานที่ตรวจรักษา.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ได้ตรวจรักษาแล้วขอรับรอง ดังนี้

1. ผู้ป่วยชื่อ..... นามสกุล..... เพศ..... อายุ..... ปี

H.N. A.N.

2. เข้ารับการรักษาครั้งแรกวันที่..... เวลา..... น.

 กรณีเจ็บป่วยจากการทำงาน กรณีประสบอันตรายจากการทำงาน

3. สาเหตุของการเจ็บป่วย / ประสบอันตราย.....

4. ประวัติการเจ็บป่วยและอาการที่สำคัญ.....

5. ผลการตรวจร่างกายที่สำคัญ.....

(Pertinent Physical Exam).....

6. ผลการตรวจพิเศษ.....

(Investigation).....

7. การวินิจฉัยโรค (ให้ระบุชื่อโรคโดยใช้หลักตาม ICD10) 1.....

2.....

3.....

(Diagnosis).....

โรคแทรก.....

8. การรักษา ฉะพลา ยา, ฉะพลา ผ่าตัด หัตถการอื่น ๆ ระบุ.....

(Treatment)

ถ้ามีการผ่าตัด 1.....

วันที่.....

2.....

วันที่.....

9. ระยะเวลาหยุดพักรักษาแล้ว มีกำหนด..... เดือน..... วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... วันสิ้นสุดการรักษา..... ยังไม่สิ้นสุดการรักษา10. ผลการรักษา สูญเสียสมรรถภาพอย่างถาวรของอวัยวะ 1..... ร้อยละ.....

2..... ร้อยละ.....

3..... ร้อยละ.....

 ไม่มีการสูญเสีย..... เสียชีวิตจากสาเหตุ.....

11. ความเห็นอื่น.....

(Comments).....

ลงชื่อ..... แพทย์ผู้รักษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....