



ประกาศกระทรวงพาณิชย์  
เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างของ  
ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2545

ตามที่กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุง เป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ พ.ศ. 2545 และกำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามแนวทางที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ปลัดกระทรวงพาณิชย์จึงประกาศกำหนดการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงของหน่วยบริการ ดังนี้

ข้อ 1 ให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงของหน่วยบริการได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศนี้

ข้อ 2 ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลา ตามประเภทการลา ดังนี้

- 2.1 การลาป่วย
- 2.2 การลาคลอดบุตร
- 2.3 การลาภักส่วนตัว
- 2.4 การลาพักผ่อน
- 2.5 การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- 2.6 การลาเข้ารับการตรวจคัดเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- 2.7 การลาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ

จำนวนวันลาแต่ละประเภท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยบริการเป็นผู้กำหนด ยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี กำหนดไว้หนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ และการลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน

ข้อ 3 ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามประเภทการลา ดังนี้

3.1 การลาป่วย

(ก) กรณีเข้าปฏิบัติงานปีแรก ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาป่วยปีหนึ่งไม่เกิน 8 วันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ 6 เดือนไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

(ข) ในกรณีที่ปฏิบัติงานในปีต่อ ๆ ไปซึ่งเป็นการจ้างต่อเนื่อง ลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลาป่วยปีหนึ่งไม่เกิน 15 วันทำการ

(ค) กรณีการลาป่วยเพราะได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หากมีความจำเป็นต้องลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ใน (ก) หรือ (ข) ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาอนุญาต แต่ต้องไม่เกิน 365 วัน

ในกรณีที่จำเป็นต้องลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวต่อตามวรรคหนึ่งในปีงบประมาณที่จะจ้างต่อเนื่อง ให้หัวหน้าหน่วยบริการที่จะจ้างเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการพิจารณา หากมีการจ้างต่อเนื่องให้ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าที่ได้ลาป่วยตามวรรคหนึ่งได้ แต่รวมระยะเวลาที่ลาเพราะเหตุดังกล่าวต้องไม่เกิน 365 วัน

3.2 การลาคลอดบุตร ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน และอีก 45 วันได้รับจากประกันสังคม แต่กรณีทีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ 7 เดือนไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

3.3 การลาพักผ่อน ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ปีละไม่เกิน 10 วันทำการ แต่ในปีแรกต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงจะมีสิทธิดังกล่าว

3.4 การลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร การลาเพื่อเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมและการลาไปรับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการทหาร ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลา ดังนี้

(ก) การลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ปีละไม่เกิน 2 เดือน

(ข) การลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ปีละไม่เกิน 30 วัน

(ค) การลาไปรับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการทหาร ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยบริการเป็นผู้กำหนด

หมายเหตุ ปี หมายถึงปีงบประมาณ

ข้อ 4 ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยบริการให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในราชอาณาจักร) ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายใน

การเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องเทียบตำแหน่งกับระดับชั้นของข้าราชการพลเรือนหรือลูกจ้างประจำ เพื่อให้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้

4.1 การเทียบตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวให้เทียบตามการแบ่งหมวดตำแหน่งของลูกจ้างประจำที่กระทรวงการคลังกำหนด กับระดับชั้นของข้าราชการพลเรือน ดังนี้

(ก) ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในกลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหมวดแรงงานและหมวดกิ่งฝีมือ หรือตำแหน่งที่ใช้วุฒิ ปวช. ให้เทียบเท่า ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1

(ข) ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในกลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหมวดฝีมือ และหมวดฝีมือพิเศษระดับต้น หรือตำแหน่งที่ใช้วุฒิ ปวท. หรือ ปวส. ให้เทียบเท่าข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2

(ค) ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในกลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง ฝีมือพิเศษระดับสูง และฝีมือพิเศษเฉพาะ หรือตำแหน่งที่ใช้วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้เทียบเท่าข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3

4.2 การเทียบตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการให้เทียบกับหมวดลูกจ้างประจำโดยตรง ดังนี้

(ก) ตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูง 13,560 บาท ให้เทียบเท่ากับหมวดฝีมือ และตำแหน่งที่กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูง 16,160 บาท ให้เทียบเท่ากับหมวดฝีมือพิเศษระดับต้น

(ข) ตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูง 19,740 บาท ให้เทียบเท่ากับหมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง และตำแหน่งที่กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูง 26,050 บาท ให้เทียบเท่ากับหมวดฝีมือพิเศษระดับสูง

4.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว

(ก) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายต่อวัน

(ข) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับในการพัก

อาศัยคนเดียว

ตำแหน่งระดับ ที่เทียบเท่า	ค่าเบี้ยเลี้ยง (บาท: วัน)		ค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน)
	ประเภท ก	ประเภท ข	
ระดับ 1-2	120	72	ไม่เกิน 800
ระดับ 3	180	108	ไม่เกิน 1,200

(ค) ค่าพาหนะ การเดินทางโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง

(ง) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องจากการเดินทางไปราชการ ให้เบิกได้โดยประหยัด โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยบริการ

ข้อ 5 ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยบริการให้ไปฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าลงทะเบียนตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมเรียกเก็บได้ โดยลูกจ้างชั่วคราวที่จะใช้สิทธิดังกล่าว ได้แก่ ผู้ซึ่งอยู่ในฐานะประธานในพิธีเปิด ปิดการประชุม วิทยากร ผู้เข้าฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม การสั่งให้ลูกจ้างชั่วคราวเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะยาว ขอให้หน่วยบริการคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ สำหรับกรณีการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาเกินกว่า 3 เดือน ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการพิจารณาแล้วเสนอขออนุมัติปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นกรณีไป

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ หรือที่เรียกชื่ออื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมทั้งการไปดูงานและการฝึกงานด้วย

ข้อ 6 ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานในหน่วยบริการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544

ข้อ 7 ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

7.1 ค่ารักษาพยาบาลกรณีปกติ ให้เบิกจากประกันสังคม

7.2 ค่ารักษาพยาบาลกรณีบาดเจ็บจากการปฏิบัติราชการ ให้เบิกจากหน่วยบริการที่จ้าง โดยสามารถเบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน 35,000 บาทต่อการบาดเจ็บจากการปฏิบัติราชการ 1 ครั้ง หากกรณีเกินกว่าที่กำหนดให้คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการพิจารณาให้จ่ายเพิ่มได้อีกไม่เกิน 50,000 บาท

ข้อ 8 ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถึงแก่กรรมในระหว่างจ้าง มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

8.1 เงินช่วยเหลือเป็นจำนวน 3 เท่าของค่าจ้างในเดือนที่ถึงแก่กรรม ในกรณีลูกจ้างรายวันให้ถือเสมือนว่าลูกจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานเต็มเดือน กรณีถึงแก่กรรมในระหว่างขาดราชการไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

8.2 เงินช่วยเหลือให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งลูกจ้างชั่วคราวผู้ถึงแก่กรรมได้แสดงเจตนาระบุไว้โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อหัวหน้าหน่วยบริการ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ถ้าลูกจ้างชั่วคราวผู้ถึงแก่กรรมไม่ได้แสดงเจตนาระบุไว้ หรือบุคคลซึ่งลูกจ้างชั่วคราวผู้ถึงแก่กรรมได้แสดงเจตนาระบุไว้ได้ถึงแก่กรรมก่อนมีการจ่ายเงิน ให้จ่ายให้บุคคลตามลำดับ คือ คู่สมรส บุตร บิดามารดา โดยเมื่อบุคคลในลำดับก่อนที่มีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายแก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด ที่จัดการศพ

8.3 การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้กระทำภายใน 12 เดือนนับแต่วันที่ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือถึงแก่กรรม

8.4 กรณีทางราชการมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพลูกจ้างชั่วคราวผู้ถึงแก่กรรม เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้ทางราชการหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริง และมอบส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2545



(นายวินัย วิริยะกิจจา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีลูกจ้างชั่วคราวถึงแก่กรรม

แบบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวของ  
ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2545

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... เป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง .....  
สังกัดหน่วยบริการ ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
กรม ..... กระทรวงสาธารณสุข ได้รับค่าจ้างเดือนละ ..... บาท  
ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่าง  
การจ้างงาน และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามแนวทางการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์  
เกี่ยวของของลูกจ้างชั่วคราว ข้าพเจ้าประสงค์จะให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่ .....  
ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....  
อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

ลงชื่อ ..... ผู้แสดงเจตนา  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

หมายเหตุ

1. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้กับหัวหน้าหน่วยบริการ เพื่อมอบให้  
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เก็บไว้เป็นหลักฐานกับคำสั่งจ้าง
2. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือใน  
ภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยใช้  
แบบหนังสือเดียวกัน แต่ระบุข้อความยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาฉบับเดิมด้วย
3. การขีด ลบ ตก เต็ม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงิน  
ช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้