

รายงานสรุปบทเรียน

ชื่อโครงการฝึกอบรม : ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล
วันที่เข้ารับการอบรม : ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
สถานที่ : พัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
จัดโดย : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ผู้จัดทำรายงาน : นางสาวรุ่งรวิ ทรวงภักดิ์กุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ :

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล
๒. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลไปใช้ได้ถูกต้องและตรงตามความต้องการของส่วนราชการ

สรุปเนื้อหา :

๑. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน คือ สิ่งที่ต้องกรให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานภายในองค์กร ซึ่งหมายรวมถึงค่าตอบแทนทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่รวมทั้งเพื่อจูงใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงการส่งเสริมกำลังใจ และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๑.๑ เงินเดือน คือ เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดอัตราการจ่ายเป็นรายเดือนโดยจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

๑.๒ เงินประจำตำแหน่ง คือ ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับตำแหน่ง ซึ่งมีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงาน, บริหารเงิน, บริหารคน

◆ เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพ

- ใช้วุฒิปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนได้
- มีองค์การตามกฎหมายทำหน้าที่ตรวจสอบ/รับรอง/ลงโทษ
- กระทบทชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด

◆ เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

- ปฏิบัติโดยมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะด้าน
- ปฏิบัติในงานหลักของหน่วยงาน

สายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง (กำหนดในกฎ กพ.)			
ตำแหน่งประเภท บริหาร	ตำแหน่งประเภท อำนวยการ	ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
• บริหาร ระดับสูง ๔ สายงาน ได้แก่ - บริหาร - บริหารการทูต - บริหารการปกครอง - ตรวจราชการกระทรวง • บริหาร ระดับต้น ๓ สายงาน ได้แก่ - บริหาร - บริหารการทูต - บริหารการปกครอง	• อำนวยการ ระดับสูง ๓ สายงาน ได้แก่ - อำนวยการ - อำนวยการเฉพาะด้าน - ตรวจราชการกรม • อำนวยการ ระดับต้น ๒ สายงาน ได้แก่ - อำนวยการ - อำนวยการเฉพาะด้าน	• ระดับทรงคุณวุฒิ ๔๔ สายงาน เช่น อุตุนิยมวิทยา ฯลฯ • ระดับเชี่ยวชาญ ๑๒๗ สายงาน เช่น อุตุนิยมวิทยา, วิชาการสถิติ ฯลฯ • ระดับชำนาญการ พิเศษ/ชำนาญการ ๓๐ สายงาน เช่น วิชาการคอมพิวเตอร์	• ระดับทักษะพิเศษ ๔ สายงาน ได้แก่ - ปฏิบัติงานช่าง - ศิลปกรรม - นาฏศิลป์ - คีตศิลป์, ดุริยางคศิลป์

๑.๓ เงินรางวัลประจำปี ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ส่วนราชการใดดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งเป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชน ให้ ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษเป็นบำเหน็จความชอบแก่ส่วนราชการหรือให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการนั้น เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ ข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

๒. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล คือ สิ่งตอบแทนที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจ และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๒.๑ สวัสดิการ คือ สิ่งตอบแทนที่ทางราชการจัดให้เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ได้แก่

(๑) การลา โดยการลามี ๑๑ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(๒) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(๒) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว

(๓) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

(๔) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตร และการดูแลหลังคลอดบุตร

(๕) ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค

(๗) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

(๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

•ผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาล ได้แก่

๑. ข้าราชการ

๒. ผู้รับบำนาญปกติ

๓. บุคคลในครอบครัว ได้แก่ บิดา , มารดา , บุตร

•การใช้สิทธิกรณีต่างๆ

ผู้มีสิทธิ	ให้เลือกว่าจะใช้สิทธิตาม พรฎ. หรือจะใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่น (แจ้งเปลี่ยนได้ในเดือน ต.ค. ของทุกปี)
บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ (ผู้อาศัยสิทธิ)	- หากผู้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ไม่มีสิทธิได้รับตาม พรฎ. (ยกเว้นสิทธินั้นต่ำกว่าก็จะได้รับเฉพาะส่วนที่ขาด) - หากเป็นผู้อาศัยสิทธิผู้อื่น ก็ให้ได้รับตาม พรฎ. - กรณีมีสัญญาประกันภัย หากสิทธิที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตาม พรฎ. ให้เบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่แต่ต้องไม่เกินไปกว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

• กรณีที่จะได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

สถานพยาบาล	กรณีที่สามารถเบิกได้
สถานพยาบาลของรัฐ	- เบิกได้ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก - การตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิ : ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / ข้าราชการบำนาญ
สถานพยาบาลเอกชน	- ผู้ป่วยในเบิกได้เฉพาะที่เป็นคู่สัญญาและเฉพาะโรคที่กระทรวงการคลังกำหนดเท่านั้น - ผู้ป่วยใน กรณีประสบอุบัติเหตุหรือจำเป็นเร่งด่วน หากไม่รักษาอาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต - ผู้ป่วยนอก กรณีรักษาเป็นครั้งคราวจำเป็นต้องส่งตัวเพื่อใช้เครื่องมือทางการแพทย์ เป็นต้น

(๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

• ผู้มีสิทธิได้รับ : ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ และผู้รับบำนาญ

➢ จะต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุระหว่าง ๓ - ๒๕ ปี ไม่รวมบุตรบุญธรรม คนที่ ๑ - ๓ เรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง

➢ หากบุตรคนใดคนหนึ่ง ตาย ร่างกายพิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้ เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่มีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ วิกัลจริต หรือจิตฟันเพื่อน ไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ให้เบิกเงินการศึกษาบุตรสำหรับบุตรคนถัดไปแทน

(๔) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานประจำสำนักงานซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ ข้าราชการทุกรายที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษได้รับในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท/เดือน กระทรวงการคลังจะประกาศกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ โดยพิจารณาจากความยากลำบากของการคมนาคม ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ หรือปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพ ความเสี่ยงภัย ความสุขุมของโรคภัยไข้เจ็บ

(๕) เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ คือ สิ่งซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบเป็นของพระมหากษัตริย์ ทรงสร้างขึ้นสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการที่ใช้สำหรับพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบ อันเป็นประโยชน์ แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน และเหรียญที่ระลึกที่พระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในโอกาสต่างๆ และที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้บุคคลประดับได้ เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่ทางราชการกำหนดชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานประจำปี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ส่วนราชการเสนอขอพระราชทานให้แก่บุคคลต่างๆ เป็นประจำปี ในวโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ประกอบด้วย

- เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
- เหรียญจักรพรรดิมาลา

(๖) บำเหน็จบำนาญ

• บำเหน็จ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกโดยจ่ายให้ครั้งเดียวเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง (ออกจากราชการ เว้นแต่การสั่งให้ออกไว้ก่อน หรือออกไปทำงานซึ่งให้นับเวลาระหว่างลาออกเหมือนเต็มเวลาราชการ)

• บำนาญ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือนเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง

• สิทธิการรับบำเหน็จบำนาญและเงิน กบข.

๑. มีเวลารับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง ๒๕ ปีบริบูรณ์ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ (มาตรา ๔๗) กรณีเป็นสมาชิกประเภทสะสม จะได้รับ เงินสะสม เงินสมทบ และเงินผลประโยชน์ตอบแทนเงินสะสม

- กรณีไม่ถึง ๑๐ ปี ไม่ได้รับ บำเหน็จ แต่ได้รับเงินสะสม เงินสมทบ และเงินผลประโยชน์ตอบแทนเงินสะสมและสมทบ

๒. มีเวลารับราชการตั้งแต่ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป ให้มีสิทธิได้รับบำนาญ

- กรณีเป็นสมาชิกประเภทสะสมจะได้รับ เงินสะสม (?) เงินสมทบ (๓%) เงินประเดิม (๒%) (กรณีสมาชิกตามมาตรา ๓๖) เงินชดเชย (๒%) และเงินผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าว เว้นแต่จะเลือกรับบำเหน็จแทน (มาตรา ๔๘)

- กรณีเป็นสมาชิกประเภทไม่สะสมจะได้รับ เงินประเดิม (๒%) (กรณีสมาชิกตามมาตรา ๓๖) เงินชดเชย (๒%) และเงินผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าว

๓. เหตุอื่นๆ

- เหตุทุพพลภาพ สมาชิกซึ่งออกจากราชการเพราะป่วยเจ็บทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้

- เหตุทดแทน สมาชิกซึ่งออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือมีคำสั่งให้ออก โดยไม่มีความผิดหรือทหารออกจากกองหนุนเปื้อนหวัด

- เหตุสูงอายุ สมาชิกซึ่งออกจากราชการเมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือลาออกเมื่ออายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์

๔. ข้าราชการที่เป็นสมาชิกซึ่งถูกไล่ออกจากราชการ หรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ เงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าว

๒.๒ ประโยชน์เกื้อกูล คือ สิ่งตอบแทนที่ทางราชการจัดให้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกห้องที่ปฏิบัติงานตามปกติ และเกิดค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทาง เพื่อมิให้ผู้เดินทางเดือดร้อน ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้จะเป็นรายจ่ายที่จำเป็นซึ่งเกิดขึ้นในการเดินทาง เงินที่ทางราชการจ่ายให้นี้มิใช่ค่าตอบแทนในการทำงาน แต่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

(๒) ค่าเช่าบ้าน เป็นค่าตอบแทนซึ่งทางราชการให้กับข้าราชการซึ่งได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย เนื่องจากทางราชการเป็นเหตุคือได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการประจำในต่างท้องที่ และไม่มีที่อยู่อาศัยของตนเองหรือของสามี/ภรรยา ที่พอจะอาศัยอยู่ได้ในท้องที่นั้น โดยข้าราชการผู้เบิกต้องเช่าและอาศัยอยู่จริง จึงจะมีสิทธิ

นำหลักฐานการเข้าบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(๓) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด

(๔) รถประจำตำแหน่ง รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้

(๕) โทรศัพท์ของราชการ “โทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า โทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์พ่วงที่สำนักงานจัดซื้อ หรือเช่ามาเพื่อจัดสรรให้แก่ข้าราชการของสำนักงาน หรือเพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน และให้หมายความรวมถึงโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นที่บริษัทผู้ให้บริการสัญญาโทรศัพท์เคลื่อนที่มอบพ่วงมากับการเปิดใช้บริการสัญญาโทรศัพท์ด้วย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล

๒. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลไปใช้ได้อย่างถูกต้อง