



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี
เลขรับ ๕๕๖ 1136
วันที่ 16 พ.ค. 68 16 พ.ค. 68
เวลา 16.04 16.15 น.

คณะพยาบาลศาสตร์
เลขที่รับ ๕๕๖๗
วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๕ น.

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กองทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๙๑๙

ที่ สร ๑๑๐๑๖๒๕๓๖

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน สถาบันพระบรมราชชนก

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ตามที่สถาบันพระบรมราชชนก ได้มีประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง สิทธิประโยชน์พนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ นั้น

สถาบันพระบรมราชชนก ขอส่งสำเนาประกาศดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(Signature)

(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

เรียน คณบดี

() เพื่อทราบ

(✓) เห็นการแจ้งได้

แก้พิทลัญพหามลในสังกัด

1๙0 ทธม

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา นิมวัฒนากุล)

รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก

ด่วนที่สุด

ที่ สร 1103/... ลงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลในสังกัด

(✓) เพื่อทราบ

() เพื่อดำเนินการต่อไป

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา นิมวัฒนากุล)

รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ รักษาการแทน
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันพระบรมราชชนก
เรื่อง สิทธิประโยชน์พนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสถาบันพระบรมราชชนก เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติ

อาศัยอำนาจ ข้อ ๕ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันพระบรมราชชนก (ก.บ.ค.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันอังคารที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันพระบรมราชชนก จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง สิทธิประโยชน์พนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ พนักงานสถาบัน หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานในสถาบันตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ ในตำแหน่งสายสนับสนุนประเภทวิชาการ และสายสนับสนุนประเภททั่วไป

ข้อ ๔ พนักงานสถาบัน ได้รับสิทธิเกี่ยวกับการลา ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ในประเทศ

ข้อ ๕ ให้พนักงานสถาบันได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๒) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๔) ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

อัตราการเบิกจ่ายให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

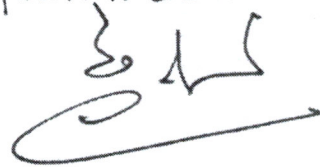
ข้อ ๖ พนักงาน...

ข้อ ๖ พนักงานสถาบันผู้ใดถึงแก่ความตายในระหว่างสัญญาจ้าง ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของค่าจ้างเต็มเดือนที่พนักงานสถาบันผู้นั้นมีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตาย ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งได้แสดงเจตนาไว้ โดยทำเป็นหนังสือตามแบบ ยื่นต่อหน่วยงานผู้จ้าง กรณีไม่ได้ทำเป็นหนังสือแสดงเจตนาไว้ ให้จ่ายแก่ทายาทตามกฎหมายที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยใช้แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานสถาบันถึงแก่ความตายโดยอนุโลม พนักงานสถาบันผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือหนีราชการห้ามมิให้จ่ายเงินช่วยเหลือ

ผู้ที่ได้รับสิทธิประโยชน์อยู่ก่อนในวันที่ประกาศนี้ มีผลใช้บังคับและสัญญาจ้างยังไม่สิ้นสุด ให้ได้รับสิทธิการลาตามบัญชีตารางสิทธิการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๗ พนักงานสถาบันได้รับสิทธิเกี่ยวกับการลาตามข้อ ๔ โดยให้เป็นไปตามบัญชีตารางการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานสถาบันพระบรมราชชนกตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

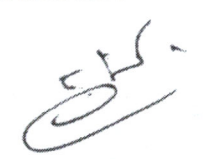


(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)

อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

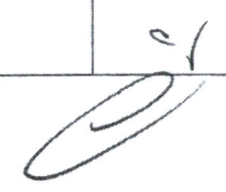
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันพระบรมราชชนก

การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานสถาบันพระบรมราชชนก

ลำดับที่	ประเภทการลา	จำนวนการใช้สิทธิ	สิทธิรับค่าจ้างระหว่างลา	ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
๑	การลาป่วย	ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยนับแต่วันทำการ การลาตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไปผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรอง ประกอบการลาหรือพิจารณาอนุญาตก็ได้	ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ	คณบดี / ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน ๔๕ วัน ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน ๓๐ วัน
๒	การลาคลอดบุตร	๙๐ วัน ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์	ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม	คณบดี / ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า
๓	การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	เป็นการลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรภายใน ๓๐ วันแรก นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการต่อการคลอดบุตร ๑ ครั้ง	ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า
๔	การลากิจส่วนตัว	ลากิจได้ตามที่มีผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตเห็นสมควร	ปีละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างงาน มีสิทธิได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๖ วันทำการ	คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๑๕ วัน
๕	การลาพักผ่อน	ปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานสถาบัน ฯ ยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนพนักงานสถาบัน ฯ ปฏิบัติงานครบ ๑ ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาพนักงานสถาบัน ฯ ผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมนั้น ต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ	ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า 

ลำดับที่	ประเภทการลา	จำนวนการใช้สิทธิ	สิทธิรับค่าจ้างระหว่างลา	ผู้มีอำนาจพิจารณา
๖	การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	มีสิทธิลาได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันโดยการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจ	ต้องได้รับการจ้างงานต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี มีสิทธิได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๑๒๐ วัน	อธิการบดี
๗	การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	พนักงานสถาบันมีสิทธิลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ลาได้ตามระยะเวลาที่ทางราชการทหารกำหนด และเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วต้องมารายงานตัวภายใน ๗ วัน	ให้ได้รับค่าจ้างตามอัตราปกติทั้งนี้ต้องมารายงานตัวภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณี ที่มีเหตุจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน	ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า
๘	การลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในประเทศ	ต้องเป็นการลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศที่เกี่ยวกับหน้าที่ราชการที่ผู้นั้นปฏิบัติหรือตามความจำเป็นความคลาดแคลนเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามระยะที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร ในกรณีการลาไปศึกษาต้องปฏิบัติราชการในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันเปิดภาคการศึกษาของสถานศึกษานั้น เว้นแต่จะเป็นการลาไปศึกษาในสาขาวิชาที่ทางราชการต้องการอย่างยิ่ง และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี สถาบันพระบรมราชชนกเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย	๑.ลาศึกษาไม่เกิน ๒ ปี แต่ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาการจ้างงานก่อนครบสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการชดเชย ทั้งนี้ กรณีนอกเหนือจากที่กำหนด ให้เสนอ คกก.กบค.พิจารณาเป็นกรณีไป ๒.การลาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ได้รับค่าจ้างตลอดหลักสูตรตามระเบียบกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้	อธิการบดี

๘/



ตารางสรุปผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานสถาบันพระบรมราชชนก

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาช่วยเหลือ ภรรยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลา ไปประกอบ พิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจ เลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล	ลาศึกษา ภายในประเทศ	ลาฝึกอบรม งาน
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว							
อธิการบดี	พนักงานสถาบัน ทุกตำแหน่งในสังกัดส่วนราชการ	-	-	-	-	-	✓	-	✓	✓
คณบดี / ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือเทียบเท่า	พนักงานสถาบัน ทุกตำแหน่งในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก	๔๕ วัน	๑๕ วัน	✓	✓	✓	-	✓	-	-
ผู้อำนวยการวิทยาลัย / ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า	พนักงานสถาบันทุกตำแหน่งในวิทยาลัย / กอง	๓๐ วัน	๑๕ วัน	✓	✓	✓	-	✓	-	-