



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลชุมแพ โทรศัพท ๒๐๖, ๔๔๒

ที่ ขก ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๐๐๕

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การลา และสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

ตามที่ให้มีการลาเพื่อเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ประเภทหนึ่งนอกเหนือจากเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้างในการปฏิบัติงาน โดยสวัสดิการดังกล่าวจะให้แตกต่างกันตามประเภทเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน นั้น

เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ในการศึกษา ทำความเข้าใจ และรับทราบถึงสิทธิของตนในการลา และสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องจากกระทรวงการคลัง และสำนักงานประกันสังคม กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จึงได้สรุปสิทธิในการลา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ประกันตนของสำนักงานประกันสังคม มีสิทธิขอเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม (ในส่วนของสิทธิที่โรงพยาบาลจ่ายให้) โดยจะรับเงินทดแทนการขาดรายได้ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง ไม่เกิน ๑๘๐ วัน/ปี และกรณีป่วยด้วยโรคเรื้อรังไม่เกิน ๓๖๕ วัน โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. หนังสือรับรองนายจ้าง

๒. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ระบุวันที่หยุดงาน

๓. ใบลา ที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ หนังสือรับรองนายจ้างสามารถขอได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โดยยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองนายจ้าง (ประกันสังคม) ผ่านระบบข้อมูลบุคลากรโรงพยาบาลชุมแพ และผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเห็นชอบ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล / หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าหอผู้ป่วย/ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบต่อไป

๐๗

(นางสาวสุมิตรา มาธูระ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๐๗

๑๗ ม.ค. ๒๕๖๕

☒ ทราบ (แจ้ง)

☐ ลงนัด

☐ ติดตามการ

☐ ความรอบ.....

.....

๐๗

(นางจรรพวรรณ มโนสิทธิศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

๑๗ ม.ค. ๒๕๖๕

สรุปสิทธิการลาของข้าราชการ - ลูกจ้างประจำ - พนักงานราชการ - พนักงานกระทรวงสาธารณสุข - ลูกจ้างชั่วคราว  
ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าจ้างระหว่างลา

| ที่ | ประเภทการลา  | ข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ                                                                                                                                                                                     | พนักงานราชการ                                                                                                                                                                                                             | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข                                                                                                                                                                                                   | ลูกจ้างชั่วคราว                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ลาพักผ่อน    | มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ<br>- ปฏิบัติงานไม่ครบ 10 ปี<br>สะสมวันลาได้ 20 วันทำการ<br>- ปฏิบัติงานครบ 10 ปี ขึ้นไป<br>สะสมวันลาได้ 30 วันทำการ<br>ในปีแรกที่บรรจุรับราชการมาแล้ว<br>6 เดือน จึงใช้สิทธิได้ | มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ<br>สะสมวันลา ได้ไม่เกิน 5 วันทำการ<br>(รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 15 วันทำการ)<br>เข้าทำงานไม่ถึงหนึ่งปี ทอนสิทธิลงตาม<br>ระยะเวลา                                                                | มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ<br>สะสมวันลา ได้ไม่เกิน 5 วันทำการ<br>(รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 15 วันทำการ)                                                                                                                    | มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ<br>ไม่มีสิทธิ สะสมวันลา                                                                                                                                                                                                            |
| 2   | ลาป่วย       | มีสิทธิลาป่วย 60 วันทำการ<br>ป่วยเกิน 60 - 120 วันทำการ<br>เสนอผู้มีอำนาจจ่ายเงินเดือน<br>ระหว่างลา                                                                                                          | มีสิทธิลาป่วย 30 วันทำการ<br>โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา<br>และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงาน<br>จากการลาป่วยจากกองทุนประกันสังคม<br>ฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตาม<br>กฎหมายว่า ด้วยประกันสังคมฯได้ไม่เกิน<br>180 วัน | มีสิทธิลาป่วย 45 วันทำการ โดยได้รับ<br>ค่าจ้าง ระหว่างลา และมีสิทธิได้รับเงิน<br>สงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วย<br>จากกองทุนประกันสังคมฯตามหลักเกณฑ์<br>และ เงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วย ประกัน<br>สังคมฯ ได้ไม่เกิน 180 วัน | มีสิทธิลาป่วย 15 วันทำการ<br>โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปฏิบัติงานปีแรก<br>มีสิทธิลา 8 วันทำการ และมีสิทธิได้รับเงิน<br>สงเคราะห์การหยุดงานจากการลาป่วยจาก<br>กองทุน ประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์ และ<br>เงื่อนไขตามกฎหมายว่า ด้วยประกันสังคมฯ<br>ได้ไม่เกิน 180 วัน |
| 3   | ลากิจส่วนตัว | มีสิทธิลากิจ 45 วันทำการ และมีสิทธิ<br>ลากิจเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจาก การลา<br>คลอดบุตร 150 วันทำการ                                                                                                          | มีสิทธิลากิจ 10 วันทำการ/ปีงบประมาณ<br>เข้าทำงานไม่ถึงหนึ่งปี ทอนสิทธิลงตาม<br>ระยะเวลา                                                                                                                                   | ลาโดยได้รับค่าจ้าง 15 วันทำการ<br>ปฏิบัติงานปีแรก ได้รับค่าจ้าง<br>6 วันทำการ (อยู่ที่ดุลยพินิจของหัวหน้า)                                                                                                                | ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา<br>(อยู่ที่ดุลยพินิจของ หัวหน้า)                                                                                                                                                                                                |
| 4   | ลาคลอดบุตร   | มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับ<br>เงินเดือนระหว่างลา                                                                                                                                                         | มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าจ้าง<br>ระหว่างลาได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิ<br>ได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการ<br>คลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมตาม<br>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่า<br>ด้วยประกันสังคม         | มีสิทธิลาคลอด 90 วันโดยได้รับค่าจ้าง<br>ระหว่างลาได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิ<br>ได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการ<br>คลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมตาม<br>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่า<br>ด้วยประกันสังคม          | มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับ ค่าจ้าง<br>ระหว่างลา ได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิ<br>ได้รับเงินสงเคราะห์การ หยุดงานเพื่อการ<br>คลอดบุตร จากกองทุนประกันสังคมตาม<br>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตาม กฎหมายว่า<br>ด้วยประกันสังคม                                          |

| ที่     | ประเภทการลา                                          | ข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ                                                                                                   | พนักงานราชการ                                                                                                          | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข                                                                                                                               | ลูกจ้างชั่วคราว                                                                                                                                                   |
|---------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5       | ลาช่วยเหลือ<br>ภรรยาเลี้ยงดูบุตร                     | มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาเลี้ยงดูบุตร<br>ครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 15 วันทำการ<br>ในช่วงการลาคลอดบุตรของภรรยา             | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                           | ลาได้ 15 วันทำการ ต่อการคลอดบุตร 1<br>ครั้ง มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา                                                                             | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                                                                      |
| 6       | ลากิจ – ลาพักผ่อน เพื่อ<br>เดินทางไป ต่างประเทศ      | ผู้ที่ประสงค์ยื่นใบลาและบันทึก<br>ข้อความไปต่างประเทศก่อนวัน<br>เดินทางอย่างน้อย 30 วันทำการ                               | อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม                                                                                           | อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม                                                                                                                          | อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม                                                                                                                                      |
| 7       | ลาอุปสมบทหรือ<br>ลาไปประกอบพิธีฮัจย์                 | มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน<br>ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 12 เดือน                                                       | มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน<br>ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 4 ปี                                                     | มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน<br>ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 4 ปี                                                                                    | ลาได้โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง<br>ระหว่างลา                                                                                                                      |
| 8       | ลาติดตามคู่สมรส                                      | ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็น<br>ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้อง<br>ไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจาก<br>ราชการ | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                           | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                                                          | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                                                                      |
| 9       | การลาไปศึกษา ฝึกอบรม                                 | ตามหลักสูตร โดยได้รับเงินเดือน<br>ระหว่างลา                                                                                | ไม่มีสิทธิลาศึกษา<br>ลาฝึกอบรมได้ ตามความต้องการ ของ<br>ส่วนราชการ                                                     | ลาศึกษาไม่เกิน 2 ปี แต่ทั้งนี้ต้องมี ระยะ<br>การจ้างงานก่อนครบสัญญาจ้าง ไม่น้อย<br>กว่าระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติ                                         | ไม่มีสิทธิลาศึกษา ลาฝึกอบรมได้ตามความ<br>ต้องการของส่วนราชการ                                                                                                     |
| 10      | ลาเข้ารับการตรวจเลือก<br>หรือ เข้ารับการเตรียม<br>พล | ตามหมายเรียก                                                                                                               | ตามหมายเรียก                                                                                                           | ตามหมายเรียกต้องมารายงานตัว ภายใน<br>7 วัน ส่วนราชการหรือผู้ ได้รับมอบหมาย<br>อาจขยายเวลาให้<br>ไม่เกิน 15 วัน                                        | ตามหมายเรียก                                                                                                                                                      |
| 11      | ลาไปปฏิบัติงาน ใน<br>องค์การระหว่างประเทศ            | ลาเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พระ<br>ราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการส่งให้<br>ข้าราชการไปทำการเหมือนเวลา<br>ราชการ 12 เดือน          | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                           | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                                                          | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                                                                      |
| 12      | ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ<br>ด้านอาชีพ                      | ลาได้ตามระยะเวลาหลักสูตร<br>แต่ไม่เกิน 12 เดือน                                                                            | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                           | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                                                          | ไม่มีสิทธิลา                                                                                                                                                      |
| ที่มา : |                                                      | ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี<br>ว่าด้วยการลา พ.ศ.2555                                                                          | ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน<br>ราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์พนักงาน<br>ราชการ<br>พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 | ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน<br>กระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิ<br>ประโยชน์พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>ทั่วไป พ.ศ. 2561<br>ลงวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2561 | หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข<br>ที่ สธ 0201.034/ว317 ลงวันที่ 24<br>ธันวาคม 2547 เรื่อง สวัสดิการและสิทธิ<br>ประโยชน์แก่ลูกจ้างชั่วคราวเงิน<br>นอกงบประมาณ |

## ๑. เข้าระบบข้อมูลบุคลากรโรงพยาบาลชุมแพ

## ๒. เลือกหัวข้อ “เอกสารคำร้องขอ”

### ๓. เลือกหัวข้อ “แบบบันทึกยื่นคำร้อง”

๔. เลือกหัวข้อในช่อง คำร้องขอเอกสารเรื่อง “ขอหนังสือรับรองนายจ้าง(ประกันสังคม)”

[illegible]

๕. เลือกช่อง รายละเอียด/วัตถุประสงค์ ให้ระบุข้อความ “เพื่อยื่นขอรับเงินทดแทนการขาดรายได้กรณีเจ็บป่วย จากสำนักงานประกันสังคม”

๖. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้พิมพ์ออกมาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๗. ส่งแบบคำร้องที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล พร้อมแนบ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ระบุวันที่หยุดงาน และใบลา ที่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบังคับบัญชาตามลำดับเรียบร้อยแล้ว