

## สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างชั่วคราว

เนื่องจากลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างที่ทางราชการจ้างไว้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ ดังนั้น สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างที่ได้รับ จึงแตกต่างจากลูกจ้างประจำในหลายเรื่อง และลูกจ้างชั่วคราวยังมีลักษณะการจ้างที่เป็น รายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างในบางเรื่องจึงได้รับไม่เหมือนกัน

ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ มีทั้งที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ ซึ่งในส่วนของลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ ตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0527.6 / ว 31 ลงวันที่ 26 เมษายน 2542 กำหนดว่า การจ่ายค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาสั่งจ่าย ถ้ามีเงินนอกงบประมาณเพียงพอ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

ดังนั้น ในเรื่องของสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างชั่วคราว จะกล่าวถึงทุกเรื่องที่ถูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายจะมีสิทธิได้รับ ส่วนลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณจะได้รับอย่างใดนั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณา

### 1. สิทธิเกี่ยวกับการลา

ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203 / 877 ลงวันที่ 22 มกราคม 2524 คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ลูกจ้างส่วนราชการถือปฏิบัติในการขอลา เช่นเดียวกับการลาของข้าราชการพลเรือน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2520 โดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ดังนั้น ลูกจ้างชั่วคราวจึงมีสิทธิในการขอลาได้เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือน ซึ่งตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งประเภทของการลาออกเป็น 9 ประเภทได้แก่

- 1.1 การลาป่วย
- 1.2 การลาคลอดบุตร
- 1.3 การลากิจส่วนตัว
- 1.4 การลาพักผ่อน
- 1.5 การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีอัยย์
- 1.6 การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- 1.7 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

1.8 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1.9 การลาติดตามคู่สมรส

การลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ได้กำหนดจำนวนวันลาแต่ละประเภทไว้ จะลากี่วันก็ได้ แล้วแต่ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตจะเห็นสมควร ยกเว้น การลาพักผ่อนประจำปี กำหนดไว้ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ และลาคลอดบุตร ไม่เกิน 90 วัน (นับวันหยุดด้วย)

## 2. สิทธิในการได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ลูกจ้างชั่วคราวถึงแม้จะมีสิทธิในการขอลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ โดยอนุโลมก็ตาม แต่ทั้งนี้จะมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาเท่าใดนั้น ต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้การลาบางประเภทเท่านั้น ที่จะมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้แก่

### 2.1. การลาป่วย

กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรก ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง อัตราปกติ ปีหนึ่งไม่เกิน 8 วันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ 6 เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว และในปีถัดไปลูกจ้างชั่วคราวซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วันทำการ

กรณีการลาป่วยเพราะได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ ให้นำพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2498 ในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับลูกจ้างโดยอนุโลม กล่าวคือ หากรัฐมนตรีเจ้าสังกัด พิจารณาเห็นสมควรให้ลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี ถ้าระยะเวลา 1 ปี ไม่เพียงพอ คณะรัฐมนตรีจะอนุญาตให้ลาต่ออีกก็ได้ โดยในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลา ให้ลูกจ้างผู้ได้รับอนุญาตนั้นได้รับค่าจ้างเต็ม

### 2.2 การลาคลอดบุตร

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการไม่เกิน 45 วัน อีก 45 วันให้รับจากประกันสังคม แต่กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ 7 เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายชั่วโมง ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างเนื่องจากการลาคลอดบุตร

### 2.3 การลาพักผ่อน

ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างการลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม แต่ในปีแรกต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงจะได้รับสิทธิดังกล่าว

2.4 การลาเข้ารับการฝึกอบรม การเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม และการไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อรับราชการทหาร

- การลาเข้ารับการฝึกอบรม ให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกิน 2 เดือน
- การลาเพื่อเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกิน 30 วัน
- การลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อรับราชการทหาร ให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติในระหว่างนั้น เท่าที่จำเป็น

ลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

### 3. สิทธิในการได้รับค่ารักษาพยาบาล

ลูกจ้างชั่วคราวหากป่วยเจ็บปกติธรรมดา จะไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ ยกเว้นในกรณีได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0403 / ว 128 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2510

สำหรับลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย และสัญญาจ้างนั้นมีได้ระบุเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไว้ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตน ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การเดินทางไปราชการมี 2 ประเภท ได้แก่

1. การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร แยกเป็น
  - 1.1 การเดินทางไปราชการชั่วคราว
  - 1.2 การเดินทางไปราชการประจำ
  - 1.3 การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม