



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา
เรื่อง สติธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2553

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และอำนาจตามความในข้อ 25 (4) (5) (6) ข้อ 33 แห่งประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 9/2553 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2553 และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2554 ได้มีมติให้กำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง สติธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ

ข้อ 3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานจ้างที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

ข้อ 4 ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานจ้างที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการเช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้พนักงานจ้างดังกล่าวมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

/ข้อ 6 ให้พนักงาน.....

ข้อ 6 ให้พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสิทธิได้รับเงินทดแทนกรณีพนักงานจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ โดยให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2542 ข้อ 8 มาบังคับใช้โดยอนุโลม สำหรับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอใช้สิทธิให้กรอกข้อความในแบบ (พงจ./สป. 1 และ พงจ./สป. 2) ที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554



(นายณัฐพงศ์ ศิริชนะ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา

แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้อง
ขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

สำหรับพนักงานจ้าง หรือผู้ยื่นคำร้องกรอก
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

1. ชื่อพนักงานจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (นาย,นาง,นางสาว).....อายุ.....ปี
ภูมิลำเนาบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัตรประกันสังคม.....
2. วัน เดือน ปี ที่พนักงานจ้างได้รับการจ้าง..... ตำแหน่งหน้าที่ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....
3. เวลาทำงานปกติเริ่ม..... น. เลิก..... น. ทำงานสัปดาห์ละ..... วัน
4. ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ..... บาท
5. รายได้อื่น เช่น ค่าครองชีพ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (ถ้ามีให้แจ้งรายละเอียด).....
6. การประสบอันตรายเกิดขึ้นที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
7. วัน เดือน ปี ที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายเวลา..... น. วัน เดือน ปี ที่หน่วยงานทราบ.....
8. วัน เดือน ปี ที่พนักงานจ้างเริ่มหยุดงาน..... วัน เดือน ปี ที่กลับเข้าทำงาน.....
9. สาเหตุที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (อธิบายว่าเกิดขึ้นอย่างไร).....
10. ผลของการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย (ระบุอวัยวะหรืออาการ เช่น แขนขวาขาด).....
11. ชื่อและที่อยู่ของพยาน หรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์.....
12. ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา..... เลขที่บัตรประจำตัวผู้ป่วย.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการที่จ้างพนักงานจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานจ้าง/ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. ให้พนักงานจ้างหรือผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนภายใน 180 วันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย
2. องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจขอเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 มาตรา 57)
3. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137)

หนังสือรับรองของแพทย์ผู้รักษา

ข้าพเจ้า (นายแพทย์, แพทย์หญิง)..... เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม.....
 สถานที่ตรวจรักษา.....

..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ได้ตรวจรักษาแล้วขอรับรอง ดังนี้

1. ผู้ป่วยชื่อ.....นามสกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี

H.N. A.N.

2. เข้ารับการรักษาครั้งแรกวันที่..... เวลา.....น.

กรณีเจ็บป่วยจากการทำงาน กรณีประสบอันตรายจากการทำงาน

3. สาเหตุของการเจ็บป่วย / ประสบอันตราย.....

4. ประวัติการเจ็บป่วยและอาการที่สำคัญ.....

5. ผลการตรวจร่างกายที่สำคัญ.....

(Pertinent Physical Exam).....

.....

6. ผลการตรวจพิเศษ.....

(Investigation).....

7. การวินิจฉัยโรค (ให้ระบุชื่อโรคโดยใช้หลักตาม ICD10) 1.....

2.....

3.....

(Diagnosis).....

โรคแทรก.....

8. การรักษา แนะนำ ยา, แนะนำ ผ่าตัด หัตถการอื่น ๆ ระบุ.....

(Treatment)

ถ้ามีการผ่าตัด 1.....

วันที่.....

2.....

วันที่.....

9. ระยะเวลาหยุดพักรักษาตัว มีกำหนด.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่..... วันสิ้นสุดการรักษา..... ยังไม่สิ้นสุดการรักษา

10. ผลการรักษา สุขภาพสมรรถภาพอย่างถาวรของอวัยวะ 1..... ร้อยละ.....

2..... ร้อยละ.....

3..... ร้อยละ.....

ไม่มีการสูญเสีย.....

เสียชีวิตจากสาเหตุ.....

11. ความเห็นอื่น.....

(Comments).....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้รักษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการให้เป็นไปตามมติ คพร. ที่ได้กำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ข้อ ๑๘ และข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการเป็นมาตรฐานทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป เว้นแต่ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ พนักงานราชการมีสิทธิลาในประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลาคอลดบุตร มีสิทธิลาคอลดบุตรได้ ๙๐ วัน

(๓) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานราชการไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในส่วนราชการเดิมอีก

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลาจิสส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติหรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่ส่วนราชการมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานราชการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่ส่วนราชการบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใจความผิดของพนักงานราชการดังกล่าว ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด ดังนี้

(ก) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ข) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ค) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ง) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

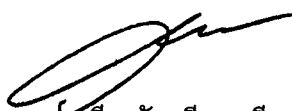
(จ) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

ข้อ ๘ เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงาน ให้ราชการ

ในระหว่างที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ยังไม่มีผลใช้บังคับกับพนักงานราชการ หากพนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงาน ให้ราชการ ให้พนักงานราชการมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทดแทนในหมวด 2 แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ สำหรับการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินไปพลางก่อน

ในกรณีที่พนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้พนักงานราชการ หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อส่วนราชการที่พนักงานราชการสังกัดปฏิบัติงานอยู่ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือ สูญหาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ก่อนวันที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้พนักงานราชการหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอใช้สิทธิให้กรอกข้อความในแบบ คพร./สป.1 และ คพร./สป.2 ที่แนบท้ายประกาศนี้ และทางราชการอาจส่งตัวพนักงานราชการเข้ารับการรักษาพยาบาลได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒



(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ