

ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรมีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๑๐) (ค) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม
พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามมติของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมว่าด้วยการ
จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบ กำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามข้อบังคับนี้ ให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย
ชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ให้สำนักงานจัดสรรเงินช่วยเหลือสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง โดยคำนึงถึงความ
เท่าเทียม ความเป็นธรรม และความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของเศรษฐกิจ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับ
การจัดสรรในแต่ละปี

หมวด ๑ สวัสดิการพื้นฐาน

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีจากสถานพยาบาลรัฐหรือเอกชน ปีบประมาณละหนึ่งครั้ง และเบิกจ่ายได้ภายในหนึ่งปีปฏิทินนับแต่วันที่ออกใบเสร็จรับเงินเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้ หรือสำนักงานอาจเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้ก็ได้

ข้อ ๗ ให้สำนักงานจัดให้มีการประกันชีวิตและสุขภาพ และการประกันอุบัติเหตุกรณีได้รับอันตรายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ในลักษณะของการประกันกลุ่ม โดยให้จัดทำประกันกับบริษัทประกันที่มีความน่าเชื่อถือได้ ตามรายละเอียดในแผนประกันที่สำนักงานทำไว้กับบริษัทประกัน โดยสำนักงานเป็นผู้ออกค่าเบี้ยประกันให้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสงค์จะจ่ายเบี้ยประกันเพิ่มเติมด้วยตนเองเพื่อขอรับสิทธิตามกรมธรรม์เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากการประกันชีวิต ประกันสุขภาพ และการประกันอุบัติเหตุแบบประกันกลุ่มที่สำนักงานจัดให้ตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ โดยให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้ชำระเบี้ยประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้นนั้น

หมวด ๒ สวัสดิการทางเลือก

ข้อ ๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาพยาบาลโดยได้รับสิทธิคำรักษาพยาบาลจากบริษัทประกัน แต่คำรักษาพยาบาลที่บริษัทประกันจ่ายให้ต่ำกว่าคำรักษาพยาบาลที่จ่ายจริง ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยังคงมีสิทธิเบิกคำรักษาพยาบาลส่วนที่เกินจากสำนักงานเป็นเงินช่วยเหลือกรณีเจ็บป่วยได้

การใช้สิทธิเบิกคำรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่เกินตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกได้แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๙ คำรักษาพยาบาลและเงินช่วยเหลือกรณีเจ็บป่วยตามข้อ ๘ หมายถึง คำรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นจริง เมื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับรักษาตัวในสถานพยาบาลในฐานะเป็นผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน อันเนื่องจากการเจ็บป่วย หรือการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ อันได้แก่

(๑) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างพยาบาลพิเศษ และค่าบริการอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่มีลักษณะพิเศษเป็นเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ

(๒) ค่าห้องและค่าอาหารในระหว่างเข้ารับการรักษาพยาบาล ในอัตราไม่เกินวันละ ๑,๓๐๐ บาท

(๓) ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าอาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และค่าอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(๔) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(๕) ค่าห้องผ่าตัด และค่าอุปกรณ์เครื่องมือในการผ่าตัด

(๖) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

ในกรณีที่ผู้อำนวยการพบว่า ผู้มีสิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาล หรือสิทธิประโยชน์สำหรับสวัสดิการสุขภาพเป็นจำนวนมากผิดปกติ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการใช้สิทธิโดยไม่สุจริต ให้ผู้อำนวยการมีสิทธิแจ้งให้ผู้มีสิทธิส่งข้อมูล เอกสาร รายงานทางการแพทย์ รายงานผลการตรวจสุขภาพ รายการรักษาพยาบาล หรือเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาล หรือสิทธิประโยชน์สำหรับสวัสดิการสุขภาพฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการตามวรรคสองโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ผู้อำนวยการมีสิทธิปฏิเสธไม่ให้เบิกค่ารักษาพยาบาล หรือสิทธิประโยชน์สำหรับสวัสดิการสุขภาพครั้งนั้นได้

ข้อ ๑๐ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิที่ศึกษาในสถานศึกษาในประเทศ ในหลักสูตรที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ในกรณีบิดาและมารดาของบุตรที่ก่อให้เกิดสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิตามข้อ ๑๐ เป็นเจ้าหน้าที่ทั้งคู่ ให้บิดาหรือมารดาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิรับเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิเพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้ ให้ทำเป็นบันทึกข้อตกลงของทั้งสองฝ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๒ สวัสดิการของเจ้าหน้าที่ในหมวดนี้ ตามข้อ ๘ ข้อ ๑๐ ถือเป็นสวัสดิการทางเลือกที่เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิในการเลือกรับสวัสดิการในข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้งหมดตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในหมวดนี้ให้เลือกเบิกจ่ายได้แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้

หมวด ๓

การสงเคราะห์อื่น ๆ

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย ให้สำนักงานจ่ายเงินเดือนและเงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่ความตาย ให้แก่ผู้รับประโยชน์ตามที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นได้ระบุไว้ในหนังสือกำหนดผู้รับประโยชน์ตามแบบหรือวิธีการที่สำนักงานกำหนด โดยจ่ายตามที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การคลอดบุตรกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือคู่สมรสคลอดบุตร ซึ่งครอบคลุมถึงค่าตรวจและค่าฝากครรภ์ ในอัตราเหมาจ่ายครั้งละหนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาท โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจะเบิกได้ไม่เกินสองครั้งตลอดอายุการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือคู่สมรส เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานทั้งคู่ให้ใช้สิทธิรับเงินสงเคราะห์การคลอดบุตรเพียงคนเดียว

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากภัยธรรมชาติหรือเหตุสุดวิสัย เช่น อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือภัยอื่น ๆ จนทรัพย์สินได้รับความเสียหายจากภัยดังกล่าว ให้สำนักงานจัดเงินช่วยเหลือการประสภภัยให้แก่ผู้นั้นตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายข้อบังคับนี้

หมวด ๔ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดย

(๑) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แสดงความจำนงต่อสำนักงานตามแบบที่กำหนด

(๒) เงินสะสม คือ เงินในส่วนของเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์ให้หักเข้าสะสมในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยอัตราการจ่ายเงินสะสมของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๔ แนบท้ายข้อบังคับนี้

(๓) เงินสมทบ คือ เงินในส่วนของสำนักงาน ที่จ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้เป็นสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ โดยอัตราการจ่ายเงินสมทบของสำนักงาน ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๔ แนบท้ายข้อบังคับนี้

(๔) กรณีเจ้าหน้าที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน เจ้าหน้าที่และสำนักงานไม่จำเป็นต้องส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กรณีเจ้าหน้าที่ได้รับเงินเดือนไม่เต็มจำนวน ให้เจ้าหน้าที่และสำนักงานส่งเงินสะสมเข้าเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามส่วนแบ่งเงินเดือนที่เจ้าหน้าที่ได้รับ

(๕) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ การเข้าเป็นสมาชิก การสิ้นสุดสมาชิกภาพ การหักเงินสมทบและการจ่ายเงินสมทบ ตลอดจนการจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบ รวมทั้งผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของสำนักงาน

หมวด ๕
สวัสดิการภายในอื่น

ข้อ ๑๗ สำนักงานอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในของสำนักงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานโดยสมัครใจ เช่น การช่วยเหลือค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย การเคหะสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ ร้านค้าสวัสดิการ การกีฬาและนันทนาการ การให้ความช่วยเหลือหรือการสงเคราะห์ หรือสวัสดิการอื่น ๆ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม ความต้องการของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในของสำนักงาน

ข้อ ๑๘ การจัดสวัสดิการภายในตามข้อ ๑๗ ให้สำนักงานจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของสำนักงาน แยกต่างหากจากเงินอื่นของสำนักงาน เพื่อสนับสนุนสวัสดิการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในของสำนักงาน

กองทุนสวัสดิการภายในอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิก
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดสวัสดิการของสวัสดิการภายในสำนักงาน
- (๓) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในของสำนักงาน
- (๔) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่สำนักงานจัดสรรให้
- (๕) รายได้อื่น ๆ
- (๖) ดอกผลของรายได้ตาม (๑) - (๕)

ให้มีการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้มีการควบคุมตรวจสอบและการบริหารกองทุน

ข้อ ๑๙ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓

บัญชีหมายเลข ๑
สวัสดิการพื้นฐาน

ลำดับ	ประเภทสวัสดิการ	อัตราที่สำนักงานช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง
๑	การตรวจสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี
๒	การประกันชีวิต ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี

บัญชีหมายเลข ๒
สวัสดิการทางเลือก

ลำดับ	ประเภทสวัสดิการ	อัตราที่สำนักงานช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่
๑	เงินช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ กรณีเจ็บป่วยในส่วนค่า รักษาพยาบาลส่วนที่เกินจากสิทธิประกัน	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อคน ต่อปี
๒	เงินช่วยเหลือการศึกษามบุตรของเจ้าหน้าที่	อัตราเป็นไปตามพระราช กฤษฎีกาเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด
๓	เงินสวัสดิการตาม ๑ และ ๒ ให้เลือกรับข้อใดข้อหนึ่งหรือ ทั้งหมดแต่รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดนี้	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อ เจ้าหน้าที่หนึ่งคนต่อปี

บัญชีหมายเลข ๓
การสงเคราะห์อื่น ๆ

ลำดับ	ประเภทสวัสดิการ	อัตราที่สำนักงานช่วยเหลือเจ้าหน้าที่/ลูกจ้าง
๑	เงินสงเคราะห์กรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย ๑.๑ เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนในเดือนที่ถึงแก่ความตายเต็มเดือน
	๑.๒ เงินสงเคราะห์	๓๐,๐๐๐ บาท
๒	เงินช่วยเหลือกรณีทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเสียหายจากการประสบอันตรายจากภัยธรรมชาติหรือเหตุสุดวิสัย	ตามที่เสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี

บัญชีหมายเลข ๔
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ลำดับ	อายุงานของเจ้าหน้าที่	อัตราเงินสมทบของ สำนักงาน	อัตราเงินสะสมของ เจ้าหน้าที่
๑	เริ่มปฏิบัติงาน แต่ยังไม่ครบ ๓ ปี	ร้อยละ ๕ ของอัตราเงินเดือน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒ ของ อัตราเงินเดือน แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๑๕ ของอัตรา เงินเดือน
๒	ตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่ครบ ๖ ปี	ร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน	
๓	ตั้งแต่ ๖ ปี ขึ้นไปแต่ไม่ครบ ๙ ปี	ร้อยละ ๗ ของอัตราเงินเดือน	
๔	ตั้งแต่ ๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่ครบ ๑๒ ปี	ร้อยละ ๘ ของอัตราเงินเดือน	
๕	ตั้งแต่ ๑๒ ปีขึ้นไป	ร้อยละ ๑๐ ของอัตรา เงินเดือน	