



สำนักนายกรัฐมนตรี



สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) :

**ระเบียบสำนักงานบริหารและพัฒนา
องค์ความรู้ ว่าด้วย สวัสดิการและ
ประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. 2562**





สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

ระเบียบสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ. 2562

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ระเบียบสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 25 ของข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ ในการประชุม ครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2562 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 5 เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานตามมาตรา 30 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

ข้อ 6 สวัสดิการและสิทธิในประโยชน์เกื้อกูลตามระเบียบนี้ให้ได้รับเฉพาะผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น ไม่รวมไปถึงครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานด้วย เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 7 สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานให้เบิกจ่ายจากงบประมาณด้านบุคลากรของสำนักงาน

หมวด 1

สวัสดิการ

ข้อ 8 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการจากสำนักงาน ดังนี้

- (1) การรักษาพยาบาล และการตรวจสุขภาพประจำปี
- (2) การประกันสุขภาพ การประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ
- (3) เงินสงเคราะห์กรณีมีบุตร
- (4) การศึกษาของบุตร
- (5) เงินสมทบจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (6) เงินบำเหน็จ เงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง หรือเงินทดแทน
- (7) เงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรม
- (8) เงินช่วยเหลืองานศพ
- (9) สวัสดิการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 9 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของตนเองและครอบครัวได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่สำนักงานจัดให้มีการประกันสุขภาพ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าการรับการคุ้มครองและผู้ปฏิบัติงานท่ตรงจ่ายเงินไปก่อน

ข้อ 10 ให้สำนักงานจัดให้มีการตรวจสุขภาพผู้ปฏิบัติงานประจำปี ปีละหนึ่งครั้งและจะจัดให้ยาหรือใช้วัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ปฏิบัติงานตามความจำเป็น โดยสำนักงานเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 11 ให้สำนักงานจัดให้มีการประกันสุขภาพผู้ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแผนประกันสุขภาพที่ทำไว้กับบริษัทประกัน โดยสำนักงานเป็นผู้ออกค่าประกัน

ผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมแผนประกันสุขภาพ จะต้องแสดงความจำนงต่อสำนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่สำนักงานกำหนด และจะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนถัดไป

ข้อ 12 เพื่อความสะดวกในการเรียกร้องเงินชดเชยจากบริษัทประกัน ผู้ปฏิบัติงานอาจขอให้สำนักงานช่วยดำเนินการเรียกร้องแทนตนก็ได้

ข้อ 13 สำนักงานจะจัดให้มีการประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะของการประกันกลุ่ม โดยจัดทำกับบริษัทประกันภัยที่มีความเชื่อถือได้ ในวงเงินที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสม

ผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมการประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม จะต้องแสดงความจำนงต่อสำนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่สำนักงานกำหนด

การขอรับเงินทดแทนหรือผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ตกลงกับบริษัทผู้รับประกันถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ได้กำหนดผู้รับผลประโยชน์ หรือกำหนดผู้รับผลประโยชน์แล้ว แต่ผู้รับผลประโยชน์ ถึงแก่กรรมก่อนตัวผู้ปฏิบัติงาน บริษัทประกันจะจ่ายผลประโยชน์แก่ทายาทตามกฎหมายของผู้ปฏิบัติงานผู้นั้น

ข้อ 14 ให้ผู้ปฏิบัติงานหญิง และผู้ปฏิบัติงานชายที่ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันคลอดบุตรหรือวันที่ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายได้คลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์กรณีมีบุตร เหม่าจ่ายครั้งละ 10,000 บาท แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 3 ครั้ง ตลอดอายุการทำงานที่สำนักงาน

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นสามี ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้คนใดคนหนึ่งมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์กรณีมีบุตรเพียงคนเดียวเท่านั้น

ข้อ 15 การใช้สิทธิรับเงินสงเคราะห์กรณีมีบุตร ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นคำขอตามแบบสำนักงาน กำหนด พร้อมใบรับรองการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลและสูติบัตรตัวจริงพร้อมสำเนา โดยจะต้องยื่นคำขอพร้อมหลักฐานภายในระยะเวลาไม่เกินสามเดือนนับถัดจากวันคลอดบุตรที่ระบุในสูติบัตร

ข้อ 16 ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาในประเทศ ในหลักสูตรไม่สูงกว่าปริญญาตรีได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม เท่าจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงาน ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

ข้อ 17 ให้สำนักงานจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยจัดทำกับบริษัทจัดการกองทุนที่เชื่อถือได้โดยให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และจ่ายเงินสะสมจากเงินเดือนหรือค่าจ้างเข้ากองทุน ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง และสำนักงานจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในวันเดียวกับที่ผู้ปฏิบัติงานจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักงาน ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ 18 สำนักงานจะจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานให้สำนักงานมีระยะเวลาการทำงานติดต่อกันไม่น้อยกว่าสิบปีบริบูรณ์ ในอัตราเท่ากับเงินเดือนสุดท้ายคูณด้วยสิบ แต่จะต้องออกจากงานโดยไม่มีคามผิดด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ครบเกษียณอายุ
- (2) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

การนับเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จของผู้ปฏิบัติงาน ให้นับเป็นจำนวนปีโดยให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี เศษของปีถ้าเป็นจำนวนเดือนให้หารด้วยสิบสอง ส่วนเศษของเดือน ถ้ารวมกันได้สามสิบวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน นอกนั้นให้ปัดทิ้ง

ข้อ 19 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จ แต่ถึงแก่กรรมไปก่อนที่ได้รับบำเหน็จดังกล่าว ให้จ่ายให้แก่ผู้รับประโยชน์ตามผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นได้ระบุไว้ในหนังสือกำหนดผู้รับประโยชน์

ข้อ 20 ให้สำนักงานจัดให้มีการจ่ายเงินชดเชยในกรณีที่มีการเลิกจ้างผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงาน ว่าด้วยเงินชดเชย

ข้อ 21 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิตเนื่องมาจากการทำงานหรือปกป้องผลประโยชน์ ให้สำนักงาน ผู้รับผลประโยชน์ตามผู้ปฏิบัติงานกำหนดจะได้รับเงินทดแทนจากสำนักงานอีกส่วนหนึ่งด้วย ทั้งนี้ ตามตารางอัตราเงินทดแทนที่ผู้อำนวยการกำหนดแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 22 ในกรณีผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถึงแก่กรรม สำนักงานจะจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรมให้แก่ผู้รับประโยชน์ตามที่ผู้ปฏิบัติงานได้ระบุไว้ในหนังสือกำหนดผู้รับประโยชน์ ดังนี้

- (1) เงินเดือนในเดือนที่ถึงแก่กรรมเต็มเดือน
- (2) เงินค่าทำศพ ตามตารางอัตราเงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรมที่ผู้อำนวยการกำหนดแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 23 สำนักงานจะให้ความช่วยเหลืองานศพแก่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีที่บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต เป็นจำนวนเงินรายละ 15,000 บาท

ข้อ 24 ให้ผู้ปฏิบัติงานกำหนดผู้รับผลประโยชน์ในเงินบำเหน็จ เงินชดเชย เงินทดแทนหรือเงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรมตามแบบที่สำนักงานกำหนด ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ได้กำหนดผู้รับผลประโยชน์หรือกำหนดผู้รับผลประโยชน์แล้ว แต่ผู้รับผลประโยชน์ถึงแก่กรรมก่อนตัวผู้ปฏิบัติงาน ให้จ่ายผลประโยชน์แก่ทายาทตามกฎหมายของผู้ปฏิบัติงานผู้นั้น

หมวด 2 ประโยชน์เกื้อกูลอื่น

ข้อ 25 ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับประโยชน์เกื้อกูลอื่นจากสำนักงาน ดังนี้

- (1) รางวัลเนื่องจากการปฏิบัติงานครบ 20 ปี และเกษียณอายุหรือปฏิบัติงานดีเด่น
- (2) เงินกู้ยืมกรณีจำเป็นฉุกเฉิน
- (3) ประโยชน์เกื้อกูลหรือกิจกรรมอื่นที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรจัดเพื่อผู้ปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราของประโยชน์เกื้อกูลตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2562



(นายอริปต์ บำรุง)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

ตารางแนบท้าย
ระเบียบสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562
(ฉบับลงวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2562)

ตารางอัตราเงินทดแทน
กรณีผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิตเนื่องมาจากการทำงาน หรือปกป้องผลประโยชน์ให้สำนักงาน

ระดับผู้ปฏิบัติงาน	อัตราเงินทดแทน (บาท)
รองผู้อำนวยการ	600,000
ผู้บริหารระดับกลาง / ผู้บริหารระดับต้น ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพระดับสูง	500,000
ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพระดับกลาง / ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพระดับต้น / ผู้ปฏิบัติงานประเภทปฏิบัติการ	350,000
ลูกจ้าง	180,000

ตารางอัตราเงินสงเคราะห์กรณีผู้ปฏิบัติงานถึงแก่กรรม

ระดับผู้ปฏิบัติงาน	อัตราเงินสงเคราะห์ (บาท)
รองผู้อำนวยการ	300,000
ผู้บริหารระดับกลาง / ผู้บริหารระดับต้น ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพระดับสูง	250,000
ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพระดับกลาง / ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพระดับต้น / ผู้ปฏิบัติงานประเภทปฏิบัติการ	150,000
ลูกจ้าง	75,000