



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม
“สวัสดิการ”	หมายความว่า	เงินช่วยเหลือเพื่อประโยชน์เกื้อกูลในการดำรงชีพของพนักงาน
“กองทุน”	หมายความว่า	กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งรายได้มาจากเงินสะสมคงเหลือหรือส่วนต่างของค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคลากร ที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีงบประมาณในงบบุคลากรทั่วไป รายการค่าใช้จ่ายบุคลากร
“งานบริหารคลังและทรัพย์สิน”	หมายความว่า	งานบริหารคลังและทรัพย์สินกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

/ ข้อ ๕ สวัสดิการ ...

ข้อ ๕ สวัสดิการตามประกาศนี้ ได้แก่

- (๑) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและตรวจสุขภาพประจำปี
- (๒) สวัสดิการการประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี
- (๓) สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
- (๔) สวัสดิการเงินบำเหน็จ
- (๕) สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ผู้ขอรับสวัสดิการทุกประเภทต้องนำหลักฐานมาขอเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๙๐ วัน โดยนับจากวันที่ระบุในเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบมรณบัตร หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิ์ จะขอเบิกย้อนหลังมิได้

ข้อ ๘ ให้นำแบบและหลักฐานการขอรับสวัสดิการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้โดยอนุโลม หรือแบบและหลักฐานอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประธาน ก.บ.ม.

## เอกสารแนบท้าย

### ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอสวัสดิการ
๑. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและตรวจสุขภาพประจำปี	๑. พนักงานมีสิทธิขอรับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อปีงบประมาณ ๒. พนักงานมีสิทธิขอรับสวัสดิการการตรวจสุขภาพประจำปี ได้ตามความเป็นจริงแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อปีงบประมาณ	๑. พนักงานใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่บุคคลในครอบครัวได้ดังต่อไปนี้ ๑.๑ ตนเองและคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย ๑.๒ บิดามารดาของตน ๑.๓ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่เกิน ๓ คน ๒. สิทธิค่ารักษาพยาบาลไม่สามารถใช้กับบุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น ๓. ในกรณีที่ผู้มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล มีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลในทางอื่นอยู่แล้ว เช่น ค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ พนักงานขององค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ สวัสดิการประกันสังคม บริษัทประกันชีวิต หรือประกันอุบัติเหตุ รวมทั้งบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า จะต้องใช้สิทธินั้น ๆ ก่อน ส่วนที่เกินจึงจะขอรับสวัสดิการนี้ได้ ๔. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจะเบิกได้เฉพาะสถานพยาบาลที่เป็นโรงพยาบาลของรัฐและของเอกชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล เท่านั้น (ไม่สามารถเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจากคลินิกเอกชนได้)

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอสวัสดิการ
		๕. พนักงานมีสิทธิขอรับสวัสดิการ การตรวจสุขภาพประจำปี
๒. สวัสดิการประกัน อุบัติเหตุแบบกลุ่ม รายปี	- พนักงานที่ผ่านการทดลอง ปฏิบัติงานแล้ว มีสิทธิได้รับการ ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อ คนต่อปี	- ผลประโยชน์และเงื่อนไขการ ค้ำครอง เป็นไปตามกรมธรรม์ ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มกำหนด
๓. สวัสดิการค่าการศึกษา บุตร	<p>- เบิกได้ตามที่จ่ายจริงต่อปี การศึกษา ตามที่สถานศึกษา กำหนด แต่ละประเภทและ อัตราค่าการศึกษาบุตร แต่ไม่ เกินจำนวนดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีการศึกษาละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อคน</p> <p>๒. ระดับการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญา และปริญญาตรี ปีการศึกษา ละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อ คน</p>	<p>๑. ค่าการศึกษาบุตร หมายถึง เงิน บำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียน หรือค่าธรรมเนียมอื่นที่สถานศึกษา เรียกเก็บ</p> <p>๒. บุตรที่ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษา บุตรต้องมีอายุไม่เกิน ๒๓ ปี และยังไม่ประกอบอาชีพ</p> <p>๓. สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรใช้ได้เฉพาะ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายจำนวนไม่ เกิน ๓ คน</p> <p>๔. บุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็น บุตรบุญธรรมแก่ผู้อื่น ไม่สามารถ ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้</p> <p>๕. พนักงานที่มีคู่สมรสเป็นพนักงาน ด้วยกันให้ใช้สิทธิสามีเพียงคนเดียว กรณีที่พนักงานมีคู่สมรสเป็น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหน่วยงานอื่น ที่มีสิทธิ ได้รับค่าการศึกษาบุตรเช่นกันให้ใช้ สิทธิของคู่สมรสก่อน ถ้าได้รับค่า สวัสดิการน้อยกว่าที่กำหนดใน ประกาศนี้ ให้ขอรับสวัสดิการเพิ่ม ได้เฉพาะส่วนที่เบิกจากสิทธิอื่น ไม่ได้</p> <p>๖. สถานศึกษาที่สามารถเบิกค่า การศึกษาบุตรได้ คือ สถานศึกษา ของทางราชการ และสถานศึกษา เอกชนเฉพาะตั้งขึ้นตามกฎหมาย โรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย</p>

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอสวัสดิการ
		<p>เอกชน ไม่รวมถึงโรงเรียนสอนวิชาชีพที่ใช้หลักสูตรของตนเอง หรือโรงเรียนที่จัดการศึกษาแบบพิเศษอื่น ๆ</p> <p>๗. ผู้ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ต้องแจ้งขออนุมัติต่ออธิการบดี พร้อมแนบสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านผ่านคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือส่วนงานภายใน เทียบเท่าคณะให้คำรับรองก่อนจึงจะขอเบิกค่าการศึกษาบุตรตามแบบขอเบิกของงานบริหารคลังและทรัพย์สิน</p>
๔. สวัสดิการเงินบำนาญ	<p>๑. พนักงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการบำนาญเมื่อ</p> <p>๑.๑ เกษียณอายุการทำงาน หรือลาออกจากงาน หรือให้ออกจากงานเพราะไร้ความสามารถตามที่แพทย์หรือศาลสั่งโดยไม่มี ความผิดและไม่ทำให้เกิด ความเสียหายอย่าง ร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๒ เสียชีวิตในระหว่าง ปฏิบัติงาน ถ้าความตาย นั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประพฤดิชั่วอย่าง ร้ายแรงของตนเอง ให้ ทายาทเป็นผู้มีสิทธิได้รับ บำนาญตกทอด</p> <p>๑.๓ สิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยไม่ ทำให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรงต่อ มหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. พนักงานหรือทายาทที่ชอบด้วย กฎหมาย ได้รับสวัสดิการเงิน บำนาญ การขอรับเงินสวัสดิการ บำนาญนั้น ให้พนักงานผู้มีสิทธิ ได้รับเงินยื่นคำขอตามแบบที่ กำหนดพร้อมทั้งแนบหลักฐาน เอกสารประกอบภายในเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่พ้นจากการเป็น พนักงาน</p> <p>๒. กรณีพนักงานเสียชีวิตผู้ที่จะได้รับ บำนาญตกทอดได้แก่ ทายาทผู้มี สิทธิตามเกณฑ์ดังนี้ (ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง)</p> <p>๒.๑ บุตรที่ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตาย มีบุตรตั้งแต่ ๓ คน ขึ้นไป ให้ ได้รับสามส่วน</p> <p>๒.๒ สามีหรือภริยาที่ได้รับหนึ่ง ส่วน</p> <p>๒.๓ บิดามารดา หรือบิดาหรือ มารดาที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับ หนึ่งส่วน</p>

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอสวัสดิการ
	<p>๒. จำนวนเงินบำเหน็จที่ได้รับให้เป็นไปตามอายุงานนับจากวันที่บรรจุแต่งตั้งพ้นจากการเป็นพนักงาน ตามอัตราดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ อายุงาน ๓ - ๕ ปี ให้ได้รับบำเหน็จ ๓ เท่าของเงินค่าจ้างเดือนสุดท้าย</p> <p>๒.๒ อายุงาน ๖ - ๑๐ ปี ให้ได้รับบำเหน็จ ๕ เท่าของเงินค่าจ้างเดือนสุดท้าย</p> <p>๒.๓ อายุงาน ๑๑ - ๑๕ ปี ให้ได้รับบำเหน็จ ๗ เท่าของเงินค่าจ้างเดือนสุดท้าย</p> <p>๒.๔ อายุงาน ๑๖ ปีขึ้นไป ให้ได้รับบำเหน็จ ๑๐ เท่าของเงินค่าจ้างเดือนสุดท้าย</p>	<p>๒.๔ บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ในกรณีที่ไม่มีทายาททั้งสามข้อดังกล่าว และหากไม่ได้แสดงเจตนาไว้ให้เงินตกเป็นของกองทุนพนักงาน</p>
<p>๕. สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์</p>	<p>- พนักงานผู้ใดถึงแก่กรรมในขณะที่ยังมีสถานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยอยู่ ทายาทมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ๓ เท่าของเงินเดือน ๆ สุดท้าย</p>	<p>๑. ผู้ที่จะได้รับผลประโยชน์สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้แก่บุคคลในครอบครัวตามลำดับดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๑.๒ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๑.๓ บิดามารดา</p> <p>๒. หากปรากฏว่า บุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ และหากผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่เป็นผู้จัดการงานศพ</p> <p>๓. กรณีไม่มีผู้รับผลประโยชน์ทั้งสามข้อดังกล่าว ให้เงินตกเป็นของกองทุนพนักงาน เพื่อจัดการงานศพตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อไป</p>