

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่ออนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สวัสดิการ” หมายความว่า เงินช่วยเหลือเพื่อประโยชน์เกื้อกูลในการดำรงชีพของพนักงานมหาวิทยาลัย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย”หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงพนักงานในโครงการของมหาวิทยาลัย และพนักงานชั่วคราว

ข้อ ๕ สวัสดิการตามประกาศนี้ ได้แก่

(๑) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

(๒) สวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปี

(๓) สวัสดิการประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี

(๔) สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

(๕) สวัสดิการเงินบำเหน็จ

(๖) สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ผู้ขอรับสวัสดิการทุกประเภทต้องนำหลักฐานมาขอเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๙๐ วัน โดยนับจากวันที่ที่ระบุในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบลาออกที่ได้รับการอนุมัติ คำสั่งเกษียณอายุราชการ ใบมรณบัตร ฯลฯ หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิ์ จะขอเบิกย้อนหลังมิได้

ข้อ ๘ ให้นำแบบและหลักฐานการขอรับสวัสดิการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้โดยอนุโลม หรือแบบและหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการที่ยื่นใช้สิทธิก่อนประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้สิทธิการรับสวัสดิการนั้นเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ
๑. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเองและบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น	พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัว มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อปีงบประมาณ	๑. พนักงานมหาวิทยาลัยใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ดังต่อไปนี้ ๑.๑ ตนเองและคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย ๑.๒ บิดามารดาของตน ๑.๓ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่เกิน ๓ คน ๒. สิทธิค่ารักษาพยาบาลไม่สามารถใช้กับบุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น ๓. การรักษาพยาบาล หรือการตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะสถานพยาบาลที่เป็นโรงพยาบาลของรัฐโรงพยาบาลเอกชน สถานีอนามัย หรือโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล คลินิกเอกชนที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายและคลินิกแพทย์แผนไทยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ๔. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. สวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานมีสิทธิขอรับสวัสดิการ การตรวจสุขภาพประจำปี ได้ ตามความเป็นจริงแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อปีงบประมาณ	๑. สิทธิในการตรวจสุขภาพประจำปีได้เป็นสิทธิเฉพาะตัวของพนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น ๒. การตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะสถานพยาบาลที่เป็นโรงพยาบาลของรัฐโรงพยาบาลเอกชน
๓. สวัสดิการประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี	พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการทดลองงานแล้ว มีสิทธิได้รับการทำประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี	ผลประโยชน์และเงื่อนไขการคุ้มครองเป็นไปตามกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มกำหนด

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ
๔. สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร โดยเบิกได้ตามที่จ่ายจริงต่อปีการศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ไม่เกินวงเงินดังต่อไปนี้ ๑. ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีการศึกษาละ ๖,๐๐๐ บาทต่อคน ๒. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญา และปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อคน	๑. ค่าการศึกษาบุตร หมายถึง เงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียน หรือค่าธรรมเนียมอื่นที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ๒. บุตรที่ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรต้องมีอายุไม่เกิน ๒๓ ปี และยังไม่ประกอบอาชีพ ๓. สวัสดิการค่าศึกษาบุตรให้เบิกได้เฉพาะบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน บุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมแก่ผู้อื่นไม่สามารถขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้ ๔. พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยกัน ให้ใช้สิทธิสามีได้เพียงคนเดียว กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหน่วยงานอื่น ที่มีสิทธิได้รับค่าการศึกษาบุตรเช่นกัน ให้ใช้สิทธิของคู่สมรสก่อน ถ้าได้รับค่าสวัสดิการน้อยกว่าที่กำหนดในประกาศนี้ ให้ขอรับสวัสดิการเพิ่มได้เฉพาะส่วนที่เบิกจากสิทธิอื่นไม่ได้ ๕. สถานศึกษาที่สามารถเบิกค่าการศึกษาบุตรได้ คือ สถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชน เฉพาะที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย
๕. สวัสดิการเงินบำเหน็จ	๑. เงินบำเหน็จที่ได้รับให้เป็นไปตามอายุงานโดยนับจากวันที่บรรจุแต่งตั้งจนถึงวันพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามอัตราดังต่อไปนี้ ๑.๑ อายุงานครบตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จจำนวน ๗ เท่าของอัตราเงินเดือน ๆ สุดท้าย ๑.๒ อายุงานครบตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จจำนวน ๑๐ เท่าของอัตราเงินเดือน ๆ สุดท้าย ๒. พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินบำเหน็จ เมื่อ	๑. พนักงานมหาวิทยาลัยหรือทายาทที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้รับสวัสดิการเงินบำเหน็จ การขอรับเงินสวัสดิการบำเหน็จนั้น ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิได้รับเงิน ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารประกอบภายในเวลา ๙๐ วันนับจากวันที่พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ๒. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ผู้ที่จะได้รับบำเหน็จตกทอดได้แก่ ทายาทผู้มีสิทธิตามเกณฑ์ดังนี้

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ
	๒.๑ เกษียณอายุราชการปกติ หรือให้ออกจากงานเพราะไร้ความสามารถตามที่แพทย์สั่งโดยไม่มีความผิดและไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ๒.๒ เสียชีวิตในระหว่างที่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และเป็นกรณีการเสียชีวิตนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากกระทำผิดกฎหมาย หรือทำให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ๒.๓ สิ้นสุดสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ๒.๔ กรณีลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง และไม่ว่าจะมีคุณสมบัติเป็นไปตาม ๑ หรือไม่ก็จะไม่ได้รับสวัสดิการบำเหน็จ ๒.๕ กรณีผิดสัญญากับทางมหาวิทยาลัย ไม่ได้รับสวัสดิการบำเหน็จ	๒.๑ บุตรให้ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน ๒.๒ สามีหรือภรรยาให้ได้รับหนึ่งส่วน ๒.๓ บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน ๒.๔ บุคคลซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จได้แสดงเจตนาไว้ในกรณีที่ไม่มีทายาททั้งสามข้อดังกล่าว แต่หากไม่ได้แสดงเจตนาไว้ให้เงินตกเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
๖. สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์	พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานครบตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไปได้ถึงแก่กรรมในขณะที่ยังมีสถานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยอยู่ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ๓ เท่าของอัตราเงินเดือน ๆ สุดท้าย	๑. ผู้ที่จะได้รับผลประโยชน์สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้แก่ผู้ที่มีชื่อในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ระบุไว้ ๒. หากไม่มีบุคคลตาม ๑ ให้ทายาทโดยธรรมเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ ๓. กรณีไม่มีผู้รับผลประโยชน์ ตาม ๑ และ ๒ ให้เงินตกเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อจัดการงานศพตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อไป