



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ฉบับที่ ๒)

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า บุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เงินสวัสดิการสงเคราะห์” หมายความว่า เงินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการหรือบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสวัสดิการตามประกาศนี้

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา สามีหรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมาย บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีอายุไม่เกินยี่สิบปีบริบูรณ์ของสมาชิกสวัสดิการ แต่ไม่หมายความรวมถึงบิดาบุญธรรม หรือ มารดาบุญธรรม หรือบุตรบุญธรรม

“บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย” หมายความว่า

(๑) บุตรที่บิดามารดาจดทะเบียนสมรสกัน

(๒) บุตรที่บิดามารดาไม่ได้สมรสกันถือเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของมารดา

(๓) บุตรที่บิดาได้จดทะเบียนว่าเป็นบุตร

(๔) บุตรที่ศาลพิพากษาว่าเป็นบุตร

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน/สำนัก/กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑	กรณีสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรก จ่าย ๑,๐๐๐ บาทต่อคน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่ได้จดทะเบียนสมรส ตามกฎหมาย สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการด้วยกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ได้รับคนละ ๑,๐๐๐ บาท) ๒. ให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ แนบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จดทะเบียน สมรส
๒	กรณีคลอดบุตร จ่าย ๑,๕๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน แต่รวมแล้ว ไม่เกิน ๒ คน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการ/ภรรยาของสมาชิกสวัสดิการ ในวันที่คลอดบุตร ๒. ให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ แนบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่คลอดบุตร
๓	กรณีประสบอุบัติเหตุสาหัสโดยไม่ได้ กระทำด้วยเหตุจงใจของตนเอง จ่ายคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (คณะกรรมการจะพิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป)	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิก สวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการบาดเจ็บ และระยะเวลาที่ ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในสถานพยาบาล ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ๓. ให้หน่วยงานยื่นเรื่องขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
๔	กรณีสมาชิกสวัสดิการประสบภัย พิบัติ อัคคีภัย อุทกภัย หรือวาทภัย ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่ พักอาศัยเกิดความเสียหาย ให้จ่าย ค่าช่วยเหลือโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ ดังนี้ ๔.๑ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่น เสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้ จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท ๔.๒ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่น เสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่าย ตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๔.๓ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่น เสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัย หรือ วาทภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกิน ครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท”	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. บันทึกประจำวันตำรวจ /หนังสือรับรองหรือหลักฐาน อื่นที่ทางราชการออกให้ ๒. ภาพถ่ายที่พิกอาศัยที่เกิดเหตุ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกสวัสดิการ ๔. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีประสบ อุทกภัย วาทภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่อยู่อาศัย เกิดความเสียหาย แนบท้ายประกาศนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๕	<p>กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม จ่ายดังนี้</p> <p>๕.๑ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ปี ให้ จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับ ผลประโยชน์ในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๒ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงาน ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับ ผลประโยชน์ในอัตรา ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๓ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงาน ๕ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงิน สงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๔ ถึงแก่กรรมอันเนื่อง จากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้จ่ายเงิน สงเคราะห์ แก่ผู้รับผลประโยชน์ ในอัตรา ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม</p> <p>๕.๕ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพ ในนาม มหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน</p> <p>๕.๖ ค่าเชื้อเพลิงที่ใช้ในการเดินทาง ไปร่วมพิธี จ่ายตามจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่องาน และจ่ายเงิน สนับสนุนพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อวัน</p>	ดำเนินการตามแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (กรณีถึงแก่กรรม) แนบท้ายประกาศนี้
๖	<p>กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม จ่าย ดังนี้</p> <p>๖.๑ จ่ายศพละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๖.๒ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพ ในนามมหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน</p>	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงิน สวัสดิการสงเคราะห์ กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม แนบท้ายประกาศนี้
๗	<p>กรณีจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับ สมาชิกสวัสดิการ วงเงินการจ่าย ค่าประกันอุบัติเหตุต่อคน ให้เป็นไป ตามที่บริษัทได้ทำความตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา</p>	มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจ่ายให้แก่บริษัทที่ตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาพร้อมกับสมาชิก สวัสดิการด้วย ทั้งนี้ รวมถึงสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับ การจ้างภายหลังวันที่ที่มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อไปยัง บริษัทแล้ว

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๘	กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วย และเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนที่อยู่ในสถานพยาบาล ๒. ให้หน่วยงานยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แบบทำยประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์
๙	จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษากำหนดจำนวน ๑,๐๐๐ บาท	๑. ให้เงินช่วยเหลือบุตรสมาชิกสวัสดิการ ที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับอนุบาลถึงระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรีใบแรก) จำนวน ๑,๐๐๐ บาท โดยสมาชิกที่มีบุตร ๑ คนสามารถขอรับสิทธิได้ปีเว้นปี และสมาชิกที่มีบุตรตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป สามารถขอรับสิทธิได้ทุกปี ละ ๑ คน ๒. หากสมาชิกสวัสดิการที่เป็นคู่สมรสกันให้ได้รับเงินเพียง ๑ สิทธิ เท่านั้น ๓. ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่จะขอรับเงินช่วยเหลือข้างต้น ๔. ให้แนบสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ๕. กรณีสมาชิกชายเป็นผู้ยื่นคำขอให้แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาใบหย่าหรือหนังสือรับรองบุตร ๖. ให้หน่วยงานรวบรวมรายชื่อผู้ประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือบุตรที่อยู่ระหว่างการศึกษากภายในเดือนกันยายนของทุกปี หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือข้างต้น
๑๐	จ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกสวัสดิการที่เจ็บป่วยและหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ดังนี้ ๑๐.๑ หากลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ จ่าย ๑๕,๐๐๐ บาท ๑๐.๒ หากลาป่วยตั้งแต่ ๑๒๐ วันทำการขึ้นไป จ่ายเพิ่มอีก ๑๕,๐๐๐ บาท ๑๐.๓ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง ๒. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่สมาชิกสวัสดิการลาป่วยเพื่อพักรักษาตัว

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑๑	สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับบรรจุหรือจ้างมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยมีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการคลัง และรองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านวิชาการ ๓. ให้มีผู้ค้ำประกันเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้ ในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน ๔. ให้ยื่นคำแบบคำขอกู้เงินฉุกเฉินตามแนบท้ายประกาศนี้
๑๒	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงาน วันเกษียณอายุราชการ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และ ค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงาน ดังกล่าว ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท”	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากทางราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่าย ที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดงาน ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
๑๓	เงินสนับสนุนค่าของขวัญ หรือ เงินรางวัลที่มอบแก่สมาชิกสวัสดิการ ในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	สนับสนุนเมื่อมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีโครงการ หรือกิจกรรมในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
๑๔	สนับสนุนค่าตรวจสุขภาพประจำปี ให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่า ตรวจสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง คนละ ๕๐๐ บาท	จ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถ เบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว คนละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๕ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิในการปรับอัตราหรือยกเลิกการจ่ายเงินสวัสดิการบางรายการ หรือทั้งหมดตามความจำเป็นหรือตามสถานะทางการเงินของกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๖ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร