



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2569

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความในข้อ 4(4) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และความในข้อ 9 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2569 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2569”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 4 ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สวัสดิการ” หมายความว่า เงินช่วยเหลือเพื่อประโยชน์เกื้อกูลในการดำรงชีพของพนักงาน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงพนักงานในโครงการของมหาวิทยาลัย และพนักงานชั่วคราว

ข้อ 5 สวัสดิการตามประกาศนี้ ได้แก่

1. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
2. สวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปี
3. สวัสดิการประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี
4. สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
5. สวัสดิการเงินบำเหน็จ
6. สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ 6 หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ 5 ให้เบิกจ่ายจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 7 ผู้ขอรับสวัสดิการทุกประเภทต้องนำหลักฐานมาขอเบิกเงินสวัสดิการภายใน 90 วัน โดยนับจากวันที่ที่ระบุในเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบมรณบัตร หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิ์ จะขอเบิกย้อนหลังมิได้

ข้อ 8 ให้นำแบบและหลักฐานการขอรับสวัสดิการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้ โดยอนุโลม หรือแบบและหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ยื่นลาออกตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่ประกาศกำหนดให้มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2569

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ
1. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเองและบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยเท่า่นั้น	พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัว มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน 15,000 บาทต่อปีงบประมาณ	<p>1. พนักงานมหาวิทยาลัยใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ดังต่อไปนี้</p> <p>1.1 ตนเองและคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>1.2 บิดามารดาของตน</p> <p>1.3 บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่เกิน 3 คน</p> <p>2. สิทธิค่ารักษาพยาบาลไม่สามารถใช้กับบุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น</p> <p>3. การรักษาพยาบาล หรือการตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะสถานพยาบาลที่เป็นโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชน สถานีอนามัย หรือโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล คลินิกเอกชนที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายและคลินิกแพทย์แผนไทยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>4. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>
2. สวัสดิการ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานมีสิทธิขอรับสวัสดิการ การตรวจสุขภาพประจำปีได้ ตามความเป็นจริงแต่ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อปีงบประมาณ	<p>1. สิทธิในการตรวจสุขภาพประจำปีได้เป็นสิทธิเฉพาะตัวของพนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น</p> <p>2. การตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะสถานพยาบาลที่เป็นโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชน</p>

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ
3. สวัสดิการประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี	พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการทดลองงานแล้ว มีสิทธิได้รับการทำประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มรายปี ในวงเงินไม่เกิน 1,000 บาทต่อคนต่อปี	ผลประโยชน์และเงื่อนไขการคุ้มครอง เป็นไปตามกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มกำหนด
4. สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	<p>พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร โดยเบิกได้ตามที่จ่ายจริงต่อปีการศึกษา ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ไม่เกินวงเงินดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระดับการศึกษาชั้นพื้นฐานตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีการศึกษาละ 6,000 บาทต่อคน 2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญา และปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน 15,000 บาทต่อคน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าการศึกษาบุตร หมายถึง เงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียน หรือค่าธรรมเนียมอื่นที่สถานศึกษาเรียกเก็บ 2. บุตรที่ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ต้องมีอายุไม่เกิน 23 ปีและยังไม่ประกอบอาชีพ 3. สวัสดิการค่าศึกษาบุตรให้เบิกได้เฉพาะบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย จำนวนไม่เกิน 3 คน บุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมแก่ผู้อื่นไม่สามารถขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้ 4. พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยกัน ให้สามารถใช้สิทธิได้ทั้งคู่ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหน่วยงานอื่น ที่มีสิทธิได้รับค่าการศึกษาบุตรเช่นกัน ให้ใช้สิทธิของคู่สมรสก่อน ถ้าได้รับค่าสวัสดิการน้อยกว่าที่กำหนด ในประกาศนี้ ให้ขอรับสวัสดิการเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เบิกจากสิทธิอื่นไม่ได้ 5. สถานศึกษาที่สามารถเบิกค่าการศึกษาบุตรได้ คือ สถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชน เฉพาะที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ
5. สวัสดิการเงินบำเหน็จ	<p>1. เงินบำเหน็จที่ได้รับให้เป็นไปตามอายุงานโดยนับจากวันที่บรรจุแต่งตั้งจนถึงวันพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามอัตราดังต่อไปนี้</p> <p>1.1 อายุงานครบตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จจำนวน 7 เท่าของอัตราเงินเดือนๆ สุดท้าย</p> <p>1.2 อายุงานครบตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จจำนวน 10 เท่าของอัตราเงินเดือนๆ สุดท้าย</p> <p>2. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินบำเหน็จ เมื่อ</p> <p>2.1 เกษียณอายุราชการปกติหรือให้ออกจากงานเพราะไร้ความสามารถที่แพทย์สั่งโดยไม่มีควมผิดและไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2 เสียชีวิตในระหว่างที่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นที่กรณีการเสียชีวิตนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากกระทำผิดกฎหมายหรือทำให้อหวิทยาลัยเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.3 สิ้นสุดสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>2.4 กรณีลาออกโดยชอบด้วยกฎหมาย และมีคุณสมบัติตามข้อ 1 ให้ได้รับสวัสดิการเงินบำเหน็จ</p>	<p>1. พนักงานมหาวิทยาลัยหรือทายาทที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้รับสวัสดิการเงินบำเหน็จ การขอรับเงินสวัสดิการบำเหน็จนั้น ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิได้รับเงิน ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารประกอบภายในเวลา 90 วันนับจากวันที่พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ผู้ที่จะได้รับบำเหน็จตกทอดได้แก่ ทายาทผู้มีสิทธิตามเกณฑ์ดังนี้</p> <p>2.1 บุตรให้ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน</p> <p>2.2 สามีหรือภรรยาให้ได้รับหนึ่งส่วน</p> <p>2.3 บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน</p> <p>2.4 บุคคลซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จได้แสดงเจตนาไว้ในกรณีที่ไม่มีทายาททั้งสามข้อดังกล่าว แต่หากไม่ได้แสดงเจตนาไว้ให้เงินตกเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย</p>

ประเภทสวัสดิการ	หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการ	เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ
6. สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์	พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานครบตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปได้ถึงแก่กรรมในขณะที่ยังมีสถานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยอยู่ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ 3 เท่าของอัตราเงินเดือนๆสุดท้าย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ที่จะได้รับผลประโยชน์สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้แก่ผู้มีชื่อในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ระบุไว้ 2. หากไม่มีบุคคลตาม 1 ให้ทายาทโดยธรรมเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ 3. กรณีไม่มีผู้รับผลประโยชน์ ตาม 1 และ 2 ให้เงินตกเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อจัดการงานศพตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อไป