



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ โทร. ๖๐๖๓, ๘๓๑๙

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/ ๑๕๙๕ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้มีการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย โดยเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับบุคลากร และเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันของผู้ปฏิบัติงานบุคลากรของแต่ละหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคล จึงขอส่งประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบคำขอรับเงินสวัสดิการฯ กรณีต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล (งานสวัสดิการ) หรือ QR Code ที่ปรากฏด้านล่างหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย

(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล
(งานสวัสดิการ)



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุม ครั้งที่ 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) บุตรที่บิดามารดาได้สมรสกันถือเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของมารดา

(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 แบบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนสมรส
๒	กรณีคลอดบุตร จ่าย ๑,๕๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒ คน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการ/ภรรยาของสมาชิกสวัสดิการ ในวันที่คลอดบุตร ๒. ให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ แบบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่คลอดบุตร
๓	กรณีประสบอุบัติเหตุสาหัสโดยไม่ได้กระทำด้วยเหตุจงใจของตนเอง จ่ายคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (คณะกรรมการจะพิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป)	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการบาดเจ็บ และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาคือเป็นคนที่อยู่ในสถานพยาบาล ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ๓. ให้หน่วยงานยื่นเรื่องขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
๔	กรณีสมาชิกสวัสดิการประสบภัย พิบัติ อัคคีภัย อุทกภัย หรือวาทภัย ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่พักอาศัยเกิดความเสียหาย ให้จ่ายค่าช่วยเหลือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ดังนี้ ๔.๑ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้ จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท ๔.๒ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๔.๓ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัย หรือวาทภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท”	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. บันทึกประจำวันตำรวจ /หนังสือรับรองหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ ๒. ภาพถ่ายที่พิกัดภัยที่เกิดเหตุ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกสวัสดิการ ๔. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีประสบ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่อยู่อาศัยเกิดความเสียหาย แบบท้ายประกาศนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๕	<p>กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม จ่าย ดังนี้</p> <p>๕.๑ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ปี ให้ จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับ ผลประโยชน์ในอัตรา ๓๐,๐๐๐ 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) แบบท้ายประกาศนี้
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. แบบท้ายประกาศนี้
๗	<p>กรณีจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับ สมาชิกสวัสดิการ วงเงินการจ่าย ค่าประกันอุบัติเหตุต่อคน ให้เป็นไป ตามที่บริษัทได้ทำความตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา</p>	มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจ่ายให้แก่บริษัทที่ตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาพร้อมกับสมาชิก สวัสดิการด้วย ทั้งนี้ รวมถึงสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับ การจ้างภายหลังวันที่ที่มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อไปยัง บริษัทแล้ว

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๘	<p>กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วย และเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์</p>	<p>เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นค่าใช้จ่ายในสถานพยาบาล ๒. ให้หน่วยงานยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แบบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์
๙	<p>จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้เงินช่วยเหลือบุตรสมาชิกสวัสดิการ ที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับอนุบาลถึงระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรีใบแรก) จำนวน ๑,๐๐๐ บาท โดยสมาชิกที่มีบุตร ๑ คน สามารถขอรับสิทธิได้ปีเว้นปี และสมาชิกที่มีบุตรตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป สามารถขอรับสิทธิได้ทุกปี ปีละ ๑ คน ๒. หากสมาชิกสวัสดิการที่เป็นคู่สมรสกันให้ได้รับเงินเพียง ๑ สิทธิ เท่านั้น ๓. ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่จะขอรับเงินช่วยเหลือข้างต้น ๔. ให้แนบสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ๕. กรณีสมาชิกชายเป็นผู้ยื่นคำขอให้แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาใบหย่าหรือหนังสือรับรองบุตร ๖. ให้หน่วยงานรวบรวมรายชื่อผู้ประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือบุตรที่อยู่ระหว่างการศึกษากายในเดือนกันยายนของทุกปี หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือข้างต้น
๑๐	<p>จ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกสวัสดิการที่เจ็บป่วยและหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง โฉงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑๐.๑ หากลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ จ่าย ๑๕,๐๐๐ บาท ๑๐.๒ หากลาป่วยตั้งแต่ ๑๒๐ วันทำการขึ้นไป จ่ายเพิ่มอีก ๑๕,๐๐๐ บาท ๑๐.๓ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง 	<p>เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง ๒. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่สมาชิกสวัสดิการลาป่วยเพื่อพักรักษาตัว

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑๑	สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน รายละเอียดไม่เกิน 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. ให้ยื่นคำแบบคำขอกู้เงินฉุกเฉินตามแบบท้ายประกาศนี้
๑๒	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงาน วันเกษียณอายุราชการ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และ ค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงาน ดังกล่าว ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท”	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากทางราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดงาน 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	สนับสนุนค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่า ตรวจสอบสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง คนละ ๕๐๐ บาท	จ่ายค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถ เบิกค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบ 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



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๒/๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โดยที่เห็นสมควรปรับเปลี่ยนประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ครอบคลุมและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ลำดับที่ ๘ และลำดับที่ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๘	กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วยและเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปีปฏิทิน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในอยู่ในสถานพยาบาล ๒. สำเนาใบรับรองแพทย์สำหรับสมาชิกสวัสดิการที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ที่แพทย์พิจารณาแล้วให้สามารถรักษาตัวที่บ้านได้ (Home Isolation) ๓. ให้หน่วยงานยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แบบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์

/ลำดับที่ ๑๒ ...

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑๒	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ และของที่ระลึก ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ และของที่ระลึกที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากทางราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดงาน ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าวตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร