



๔๓๕

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามข้อ ๓๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) และข้อ ๑๓ (๓) (๕) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยามาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาที่นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน และค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

(๑) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(๒) ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม

(๓) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

(๔) ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษายาบาล

(๕) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตร และค่าดูแลหลังคลอดบุตร

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค

(๗) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานที่รวมตลอดถึงยานพาหนะซึ่งจัดไว้เพื่อการประกอบโรคศิลปะตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ การประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมาย ว่าด้วย วิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ หรือการประกอบวิชาชีพทันตกรรมตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพทันตกรรม แต่ไม่รวมถึงสถานที่ขายยาตามกฎหมาย ว่าด้วยยาซึ่งประกอบธุรกิจการขายยาโดยเฉพาะ และไม่รวมถึงการเสริมความงาม

“ค่าการศึกษาบุตร” หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียน

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายความว่า

(๑) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

(๒) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

(๓) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

(๔) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

(๕) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๖) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

“สถานศึกษาของเอกชน” หมายความว่า

(๑) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(๒) โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

“ค่าเช่าบ้าน” หมายความว่า ค่าเช่าบ้านเพื่อพักอาศัย หรือค่าเช่าซื้อ หรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงินเพื่อชำระราคาค่าบ้าน

“ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน” หมายความว่า ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนที่มีหลักฐานการเรียกเก็บ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ออกโดยผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ในประเทศไทย

ข้อ ๔ การจ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ ให้จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน และค่าโทรศัพท์รายเดือน ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ โดยให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ จากกองทุนแบบเหมาจ่าย ปีงบประมาณละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) หรือตามวงเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากสำนักงานประมาณ

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไม่หมดภายในปีงบประมาณนั้น หรือกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพตามข้อ ๒๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และยังมีเงินสวัสดิการคงเหลือ ให้นำเงินดังกล่าวสมทบเข้ากองทุน โดยไม่มีการสะสม เพื่อให้มหาวิทยาลัยบริหารจัดการตามประกาศที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอรับเงินสวัสดิการจะต้องปฏิบัติตามแบบขอรับเงินสวัสดิการในแต่ละประเภทที่งานการเงินกำหนด ยกเว้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และจะต้องแนบหลักฐานการจ่ายเงิน โดยหลักฐานที่แนบขอเบิกเงินสวัสดิการต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน หลังจากจ่ายค่าใช้จ่ายแล้ว ทั้งนี้ ต้องยื่นภายในปีงบประมาณ หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิ

การอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามประกาศนี้ ให้หัวหน้างานการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิก แล้วนำเสนอต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติเบิก

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลได้ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว ประกอบด้วย บิดา มารดา คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่ทุพพลภาพ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว

(๒) การขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตาม (๑) ซึ่งบุคคลเหล่านั้นได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนกรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ที่ให้การช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานดังกล่าว พนักงานมหาวิทยาลัยจะใช้สิทธิขอรับค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลเหล่านั้นไม่ได้ ยกเว้นแต่ ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สามารถเบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาด โดยให้ใช้สิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนได้ ภายในวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิตามข้อ ๕

(๓) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคคลในครอบครัวตามข้อ (๑) ได้มีประกันสุขภาพ ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ หรือประกันชีวิตไว้กับบริษัทประกันภัย เมื่อเจ็บป่วยเข้ารับการรักษายาบาล และได้ชำระเงินค่ารักษาพยาบาลแก่สถานพยาบาลแล้ว หากนำต้นฉบับหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลไปขอรับเงินทดแทนจากบริษัทประกันภัย สามารถใช้สิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนได้ โดยใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลที่บริษัทประกันภัยรับรองว่าพนักงานมหาวิทยาลัยและ

บุคคลในครอบครัวตาม (๑) ได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลไปแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าไรเป็นหลักฐานในการขอเบิกส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนภายในวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิตามประกาศนี้

(๔) วิธีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งให้แนบหลักฐานประกอบ ได้แก่

(๔.๑) หลักฐานใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล

(๔.๒) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้ ดังนี้

(๑) ให้เบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

(๒) กรณีมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตาย ร่างกายพิการไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ บุตรวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย ภายพิการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

(๓) การนับลำดับบุตร ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

(๔) กรณียังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ให้ผู้นั้นมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรสำหรับบุตรแฝดดังกล่าวทุกคน

(๕) กรณีที่บุตรคนหนึ่งคนใดตาย ร่างกายพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ บุตรวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรดังกล่าวเหลือไม่เกินสามคน และหลังจากนั้น ผู้มีสิทธิจึงจะมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้นได้

(๖) การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้เบิกจ่ายเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิ

(๗) การขออนุมัติเบิกเงิน และวิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งหลักฐานใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชน ได้แก่

(๗.๑) หลักฐานใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชน

(๗.๒) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๘) การเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรหรือค่าบำรุงการศึกษาบุตรตามประกาศนี้ ให้เบิกภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านได้ โดยมีหลักฐานสัญญาเช่าบ้านเพื่อพักอาศัย หรือหลักฐานค่าเช่าซื้อบ้าน หรือหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้มาแสดง เพื่อยื่นขอรับสิทธิ

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนได้ โดยมีหลักฐานใบแจ้งค่าใช้จ่าย หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ระบุหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน และชื่อสกุล ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอรับสิทธิ

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศฉบับนี้ อาจมีการปรับลดหรือยกเลิกวงเงินสวัสดิการได้ ขึ้นอยู่กับสถานะทางการเงินของกองทุนในแต่ละปีที่ได้รับจัดสรร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา