

สวัสดิการของบุคลากร

๑.สวัสดิการกรณีสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรก

- ต้องเป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่ได้จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
- ผู้ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการด้วยกันให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการ

ได้รับ 1,000 บาทต่อคน

- ยื่นแบบคำขอรับเงินภายใน 1 ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนสมรส
- เอกสารมีสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนของสามีหรือภรรยา



๒.กรณีสมาชิกสวัสดิการคลอดบุตร

- เป็นสมาชิกสวัสดิการ หรือภรรยาของสมาชิกสวัสดิการในวันที่คลอดบุตร
ได้รับเงิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒ คน
- ยื่นแบบคำขอรับเงินภายใน ๑ ปี นับแต่วันคลอดบุตร
- เอกสารใบสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบุตร



๓.กรณีสมาชิกประสบอุบัติเหตุสาหัส โดยไม่ได้กระทำด้วยเหตุจงใจของตนเอง จ่ายไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาททั้งนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

- จ่ายคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (โดยคณะกรรมการจะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป)
- โดยให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้
- สำเนาใบรับรองแพทย์ ระบุสาเหตุการบาดเจ็บ และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษา
- สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
- ยื่นเรื่องภายใน ๑ ปี

เอกสารประกอบการยื่น

- สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการที่ระบุสาเหตุการบาดเจ็บ และระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาเป็นคนไข้
ในสถานพยาบาล
- สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
- เอกสารฯ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ทั้งนี้สามารถขอรับสวัสดิการได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล



๔.สมาชิกที่ประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย อุทกภัย หรือวาตภัย ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่พักอาศัยเกิดความ เสียหายให้จ่าย ดังนี้

๔.๑ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่น เสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้

จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่ายตามสภาพจริง
แต่ไม่เกิน

ครอบครัวละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัย หรือวาตภัย จ่าย
ตามสภาพจริง แต่ไม่เกิน

ครอบครัวละ ๔,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป



๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่ประสบภัยพิบัติฯ

๒. ให้สมาชิกสวัสดิการยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการแนบท้ายประกาศนี้ ผ่าน
หน่วยงานต้นสังกัด

เอกสารประกอบการยื่น

- บันทึกประจำวันตำรวจ /หนังสือรับรองหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งระบุว่าสมาชิกสวัสดิการเป็นผู้อาศัยและที่พักอาศัยดังกล่าว เกิดความเสียหาย จากอัคคีภัย อุทกภัยหรือวาตภัย
- ภาพถ่ายที่พักอาศัยที่เกิดเหตุ
- สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกสวัสดิการ



๕. กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม

- ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า **๓** ปี **จ่ายให้ผู้รับผลประโยชน์ ๑๐,๐๐๐ บาท**
- ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน **๓** ปี แต่ไม่ถึง **๕** ปี **จ่ายให้ผู้รับผลประโยชน์ ๓๐,๐๐๐ บาท**
- ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน **๕** ปีขึ้นไป **จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ ๕๐,๐๐๐ บาท**



๖.บุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม

- มหาวิทยาลัย จ่ายศพละ ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพในนามมหาวิทยาลัย **จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน**
- หน่วยงานยื่นเอกสารได้ที่กองบริหารงานบุคคล เช่น ใบมรณบัตร
สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิกและ
ผู้เสียชีวิต



๗. ประกันอุบัติเหตุสำหรับสมาชิกสวัสดิการ วงเงินการจ่ายค่าประกันอุบัติเหตุต่อคนให้ เป็นไปตามที่บริษัทได้ทำความตกลงทำประกันอุบัติเหตุต่อคน

มหาวิทยาลัยได้ทำประกันอุบัติเหตุให้กับบุคลากรและนักศึกษาโดยได้ทำประกันอุบัติเหตุกับ บริษัทแปซิฟิก ครอส ประกันสุขภาพ จำกัด (มหาชน) คู่คุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตามสถานพยาบาลที่บริษัทกำหนด ได้แก่ โรงพยาบาลมิชชั่น โรงพยาบาลบางโพ และโรงพยาบาลเกษมราษฎร์ ประชาชื่น (กรณีไม่สามารถใช้สิทธิได้ให้ติดต่อประสานสิทธิไปยังบริษัทแปซิฟิกฯ ได้ ๒๔ ชั่วโมง)



๘. กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วย และเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน

- มหาวิทยาลัยจ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์
- ยื่นเอกสารได้ที่กองบริหารงานบุคคล เช่น สำเนาใบรับรองแพทย์ ระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษา ให้หน่วยงานยื่นภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เข้ารับการรักษา



๘. จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษา

- มหาวิทยาลัย จ่ายครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท
- โดยสมาชิกที่มีบุตร 1 คน สามารถขอรับสิทธิได้ปีเว้นปี
- สมาชิกมีบุตร 2 คนขึ้นไป สามารถขอรับสิทธิได้ทุกปี ปีละ 1 คน
- สมาชิกสวัสดิการที่เป็นคู่สมรสกันให้ได้รับเงินเพียง 1 สิทธิ เท่านั้น

เอกสารแนบ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่จะขอรับเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา

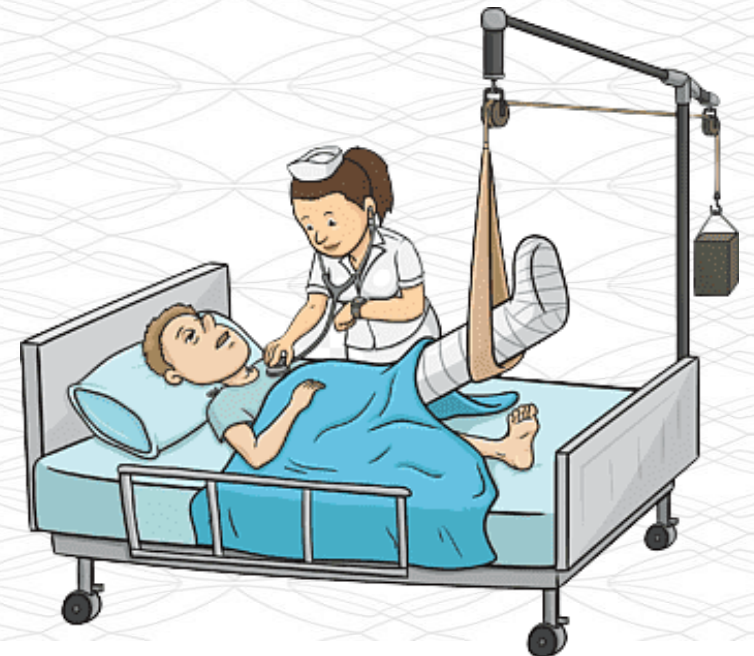
- กรณีสมาชิกชายเป็นผู้ยื่น ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาใบหย่าหรือหนังสือรับรองบุตร



๑๐. จ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกสวัสดิการที่เจ็บป่วยและหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยจ่ายในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาท ดังนี้

- หากลาป่วยเกิน 60 วันทำการแต่ไม่เกิน 120 วันทำการ จ่าย 15,000 บาท
- หากลาป่วยตั้งแต่ 120 วันทำการขึ้นไป จ่ายเพิ่มอีก 15,000 บาท
- ต้องเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง



๑๑.สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน คนละไม่เกิน 5,000 บาท

๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่มีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
๒. ชிகสวัสดิการยื่นแบบคำขอกู้เงินฉุกเฉินเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

เอกสารประกอบการยื่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือน และเงินอื่นๆ (สลิปเงินเดือน) เดือนล่าสุด
- บันทึกการคัดการประกันสวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน



๑๒. สนับสนุนค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่า
ตรวจสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

คนละ 500 บาทต่อปี (พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้าง
ชั่วคราว)



๑๓. ทุนศึกษาต่อ

- ผู้ขอทุนต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ต้องมีอายุไม่เกิน 45 ปี
- จบการศึกษาแล้วต้องชดใช้ทุนไม่น้อยกว่า 3 ปี



๑๔ สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่า
ตรวจสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง **คนละ ๕๐๐ บาท**

จ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ให้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว **คนละ ๕๐๐ บาท** โดยหน่วยงานในสังกัด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นผู้จัดทำ



๑๕. สวัสดิการสำหรับผู้เป็นโสด จ่ายคนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่มีอายุ ๔๐ ปี ขึ้นไป
๒. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ยังไม่เคยจดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
๓. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ยังไม่มีบุตรในวันที่ยื่นขอรับสิทธิสวัสดิ
๔. เมื่อมีการสมรสภายหลังจะไม่สามารถขอรับสิทธิสวัสดิการสมรสได้
๕. ให้สมาชิกสวัสดิการยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการแนบท้ายประกาศนี้ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด
ทั้งนี้สมาชิกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถขอรับสวัสดิการสำหรับผู้เป็นโสดได้ เพียง ๑ ครั้ง

เอกสารประกอบการยื่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน



๑๖ สวัสดิการสำหรับสมาชิกผู้ไม่มีบุตร จ่ายคนละ ๓,๐๐๐ บาท

๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป และมีอายุตัว ๕๐ ปีขึ้นไป ในวันที่ยื่นขอรับสวัสดิการฯ

๒. เป็นสมาชิกสวัสดิการผู้ไม่มีบุตร

๓. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ย้ายแบบคำขอรับเงินสวัสดิการแนบท้ายประกาศนี้ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

เอกสารประกอบการยื่น

- สำเนาบัตรประชาชน ทั้งนี้ สมาชิกที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ ๑ - ๒ สามารถขอรับสวัสดิการสำหรับสมาชิกผู้ไม่มีบุตรได้เพียง ๑ ครั้ง หากมีบุตรภายหลังไม่สามารถขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีคลอดบุตร และกรณีเงินช่วยเหลือบุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษาคิด



๑๗ กรณีสนับสนุนค่าฉีดวัคซีนที่สมาชิกเข้ารับการฉีดวัคซีน ประเภทต่างๆ ได้ทุกสถานพยาบาลจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท จำนวน ๑ ครั้ง ต่อปีปฏิทิน

๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่เข้ารับการฉีดวัคซีน
๒. สมาชิกสวัสดิการยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการแนบท้ายประกาศนี้ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

เอกสารประกอบการยื่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ใบเสร็จเงินค่าฉีดวัคซีนฉบับจริง
- ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) ทั้งนี้สมาชิกขอรับสวัสดิการได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ใบเสร็จรับเงินค่าฉีดวัคซีน

ฉีดรึยัง?



๑๘ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำโลโก้ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน รายละ ๓,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

๑. พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการที่เกษียณอายุราชการ เนื่องจากอายุครบ ๖๐ ปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๒. ลูกจ้างชั่วคราว ต้องปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ก่อนพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เมื่ออายุครบ ๖๐ ปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
อายุเป็นเพียงตัวเลข



ขอบเขตคุณ

สำนักงานผู้อำนวยการ

งานบริหารทั่วไป