บริหารงานบุคคล
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เลขที่รับ 124
วันที่ 10 พ.ค. 65
เวลา 13.30 น. ผู้รับ วรวุฒิ

ฝ่ายบริหารทั่วไป ฯ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เลขที่รับ 763
วันที่ 10/พ.ค./2565
เวลา 13.00 ผู้รับ ศิริพร..

งานสารบรรณ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เลขรับที่ 1224
วันที่ 9 พ.ค. 2565
เวลา 9.23 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ โทร. ๖๐๖๓, ๘๓๑๙

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๑๔๙๕ **วันที่** ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้มีการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย โดยเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับบุคลากร และเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันของผู้ปฏิบัติงานบุคลากรของแต่ละหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคลจึงขอส่งประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 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)

เห็นควรมอบ
งานบริหารทั่วไป
☐ สารบรรณ
☑ บริหารงานบุคคล
☐ การเงิน
☐ การบัญชี
☐ พัสดุ
☐ บริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้
☐ สื่อสารองค์กร
☐ อาคารสถานที่และยานพาหนะ
☐ เอกสารสิ่งพิมพ์
งานแผนและพัฒนา
☐ แผนยุทธศาสตร์
☐ แผนงานและงบประมาณ
☐ บริหารครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
☐ ติดตามและประเมินผล
☐ บริหารความเสี่ยง
ดำเนินการ
.....
.....
รองคณบดีสั่งการ
.....

จาก :ไพศาล การถาง (วท.)ลงวันที่ :10/05/2565
เรียน :หัวหน้าฝ่ายบริหารและวางแผนเอกสารอ้างอิง :
ข้อความ :ทราบ มอบ สั่งการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
สิ่งที่ส่งมาด้วย :

จาก :พัทลาณี วรดิษฐ์ (วท.)ลงวันที่ :10/05/2565
เรียน :เอกสารอ้างอิง :
ข้อความ :ทราบ มอบแจ้งบริหารงานบุคคลดำเนินการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย :

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) บุตรที่บิดามารดามิได้สมรสกันถือเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของมารดา

(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. เป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่ได้จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการด้วยกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ได้รับคนละ ๑,๐๐๐ บาท) ๒. ให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แนบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนสมรส
๒	กรณีคลอดบุตร จ่าย ๑,๕๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒ คน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการ/ภรรยาของสมาชิกสวัสดิการในวันที่คลอดบุตร ๒. ให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แนบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่คลอดบุตร
๓	กรณีประสบอุบัติเหตุสาหัสโดยไม่ได้กระทำด้วยเหตุจูงใจของตนเอง จ่ายคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (คณะกรรมการจะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป)	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการบาดเจ็บ และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในอยู่ในสถานพยาบาล ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ๓. ให้หน่วยงานยื่นเรื่องขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
๔	กรณีสมาชิกสวัสดิการประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย อุทกภัย หรือวาตภัย ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่พักอาศัยเกิดความเสียหาย ให้จ่ายค่าช่วยเหลือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ดังนี้ ๔.๑ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้ จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท ๔.๒ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๔.๓ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัย หรือวาตภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท"	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. บันทึกประจำวันตำรวจ /หนังสือรับรองหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ ๒. ภาพถ่ายที่พักอาศัยที่เกิดเหตุ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกสวัสดิการ ๔. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีประสบอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่อยู่อาศัยเกิดความเสียหาย แนบท้ายประกาศนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๕	กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม จ่ายดังนี้ ๕.๑ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท ๕.๒ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๓๐,๐๐๐ บาท ๕.๓ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๕ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๕๐,๐๐๐ บาท ๕.๔ ถึงแก่กรรมอันเนื่อง จากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๑๐๐,๐๐๐ บาท กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม ๕.๕ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพในนาม มหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน ๕.๖ ค่าเชื้อเพลิงที่ใช้ในการเดินทางไปร่วมพิธี จ่ายตามจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่องาน และจ่ายเงินสนับสนุนพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อวัน	ดำเนินการตามแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (กรณีถึงแก่กรรม) แนบท้ายประกาศนี้
๖	กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม จ่าย ดังนี้ ๖.๑ จ่ายศพละ ๓,๐๐๐ บาท ๖.๒ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพในนามมหาวิทยาลัย จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม แนบท้ายประกาศนี้
๗	กรณีจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับสมาชิกสวัสดิการ วงเงินการจ่ายค่าประกันอุบัติเหตุต่อคน ให้เป็นไปตามที่บริษัทได้ทำความตกลงทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา	มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจ่ายให้แก่บริษัทที่ตกลงทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาพร้อมกับสมาชิกสวัสดิการด้วย ทั้งนี้ รวมถึงสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับการจ้างภายหลังวันที่ที่มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อไปยังบริษัทแล้ว

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๘	กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วย และเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในอยู่ในสถานพยาบาล ๒. ให้หน่วยงานยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แนบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์
๙	จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท	๑. ให้เงินช่วยเหลือบุตรสมาชิกสวัสดิการ ที่อยู่ระหว่างการศึกษาในระดับอนุบาลถึงระดับอุดมศึกษา (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. ให้หน่วยงานรวบรวมรายชื่อผู้ประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือบุตรที่อยู่ระหว่างการศึกษาภายในเดือนกันยายนของทุกปี 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 จ่ายเพิ่มอีก๑๕,๐๐๐ 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. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับบรรจุหรือจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 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 โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้ในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน ๔. ให้ยื่นคำแบบคำขอกู้เงินฉุกเฉินตามแนบท้ายประกาศนี้
๑๒	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท”	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากทางราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดงาน ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
๑๓	เงินสนับสนุนค่าของขวัญ หรือเงินรางวัลที่มอบแก่สมาชิกสวัสดิการในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	สนับสนุนเมื่อมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีโครงการหรือกิจกรรมในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
๑๔	สนับสนุนค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง คนละ ๕๐๐ บาท	จ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว คนละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๕ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิในการปรับอัตราหรือยกเลิกการจ่ายเงินสวัสดิการบางรายการหรือทั้งหมดตามความจำเป็นหรือตามสถานะทางการเงินของกองทุนสวัสดิการ

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 ครั้งต่อปีปฏิทิน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑.สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในอยู่ในสถานพยาบาล ๒.สำเนาใบรับรองแพทย์สำหรับสมาชิกสวัสดิการที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ที่แพทย์พิจารณาแล้วให้สามารถรักษาตัวที่บ้านได้ (Home Isolation) ๓. ให้หน่วยงานยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แนบท้ายประกาศนี้ 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 และสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร