

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง สิทธิและสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดทำโดย

นายวิม อินตะแก้ว

หัวหน้างานกองทุนและสวัสดิการ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนำ

เป็นหน้าที่ขององค์กรที่ต้องจัดให้มีระบบสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกสร้างหลักประกันความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ดูแลขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน สวัสดิการที่ดีมีคุณภาพ เป็นปัจจัยรักษาคนในองค์กรและปัจจัยจูงใจบุคคลที่มีคุณภาพให้เข้าสู่องค์กรได้เป็นอย่างดี

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นองค์กรในกำกับรัฐ มีผู้ปฏิบัติงานทั้งที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ที่ต้องดูแลจำนวนมาก งานกองทุนและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล ในฐานะหน่วยงานในส่วนงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลกิจกรรมสวัสดิการ ทั้งส่วนที่ทางราชการจัดให้และส่วนที่มหาวิทยาลัยจัดเสริมเพิ่มเติม เห็นว่าสวัสดิการของมหาวิทยาลัยมีหลากหลาย สมควรต้องจัดรวบรวมแยกประเภทให้ชัดเจน เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและเลือกใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองอย่างถูกต้องเหมาะสม ซึ่งกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ นี้ ได้พยายามชี้ให้เห็นถึงสิทธิที่ผู้ปฏิบัติงานประเภทต่างๆ จะได้รับ บางกิจกรรมยังมีข้อจำกัดไม่สามารถให้บริการแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง เช่นสวัสดิการในระบบราชการ ผู้มีสิทธิจำกัดเฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำเท่านั้น และที่เป็นข้อจำกัดอย่างยิ่งคือพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ยังเข้าถึงกิจกรรมสวัสดิการได้น้อย เป็นไปตามแนวนโยบายขององค์กร เป็นต้น

หวังว่าคู่มือสวัสดิการนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านสวัสดิการในส่วนงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย งานกองทุนและสวัสดิการหวังว่าจะได้รับคำติชม และข้อเสนอแนะในการจัดทำเพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป ขอขอบคุณ

วิม อินตะแก้ว

มีนาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์.....	๕
๒. สิทธิในการลา.....	๓
๓. ค่ารักษาพยาบาล.....	๙
๔. ค่าเล่าเรียนบุตร.....	๑๔
๕. ค่าเช่าบ้าน.....	๑๕๔
๖. ค่าสงเคราะห์ศพ.....	๑๖
๗. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี.....	๑๓
๘. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.).....	๑๘
๙. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ.....	๒๐
๑๐. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.).....	๒๔
๑๑. กองทุนประกันสังคม.....	๒๕
๑๒. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....	๒๓
๑๓. กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....	๒๘
๑๔. กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....	๒๙๙
๑๕. เงินชดเชยกรณีออกจากงาน.....	๓๐
๑๖. เงินสะสม/สมทบ พนักงานมหาวิทยาลัย.....	๓๑
๑๗. สวัสดิการที่พักรอค้ำยมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....	๓๒
๑๘. สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย.....	๓๓
๑๙. สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด.....	๓๓
๒๐. สโมสรข้าราชการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....	๓๔
๒๑. สิทธิและสวัสดิการอื่น ๆ.....	๓๕
๒๑.๑ สิทธิกู้เงินสวัสดิการในธนาคารออมสิน สาขา มช.	๓๕
๒๑.๒ สิทธิเป็นผู้ประกอบการและใช้บริการตลาดร่มสีก มช.	๓๕
๒๑.๓ สิทธิใช้บริการระบบ ขส.มช.	๓๕
๒๑.๔ สิทธิใช้สนามและร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ.....	๓๖
๒๑.๕ สิทธิใช้บริการอื่นๆ ใน มช.	๓๖
(๑) ธนาคารต่างๆ.....	๓๖
(๓) ปืมน้ำมัน ปตท.	๓๖
(๔) อินเทอร์เน็ตไร้สาย.....	๓๖
(๕) โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่.....	๓๖
(๖) คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ.....	๓๖
(๗) ศูนย์ศรีพัฒน์ ในคณะแพทยศาสตร์.....	๓๖
(๘) ศูนย์สุขภาพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....	๓๖

- (๑๐) คลินิกทันตกรรมพิเศษ ๓๖๒
- (๑๑) โรงพยาบาลสัตว์เล็ก ๓๖๓
- (๑๒) ห้องสมุดกลางในมหาวิทยาลัยผัังเชิงดอย และประจำคณะที่เปิดการสอน ๓๖
- (๑๓) บริการซัก-อบ-รีด บริเวณหอพักนักศึกษา..... ๓๖
- (๑๔) บริการของตัวเดินทาง เครื่องบิน รถไฟ รถทัวร์ ๓๖๔
- (๑๕) บริการทำผม/เสริมสวย ๓๖๔
- (๑๖) บริการร้านสะดวกซื้อ ๓๖๔
- (๑๗) บริการร้านค้า/ร้านอาหาร ๓๖๔

สิทธิและสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ ได้รับสิทธิเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามรายละเอียดและเงื่อนไขดังนี้

ตำแหน่ง	เริ่มต้น ขอ	เลื่อน ได้ถึง	เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
๑. ระดับ ๑	ร.ง.ม.	ร.ท.ช.	ขอพระราชทานได้เฉพาะ กรณีพิเศษเท่านั้น	๑. ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ๒. ลำดับ ๒-๕ ซึ่งกำหนดระยะเวลาเลื่อนขั้นตรา ๕ ปี หมายถึงต้อง ดำรงตำแหน่งในระดับนั้นๆ รวมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ก่อน วันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อย กว่า ๖๐ วัน ลำดับ ๗-๙ การขอกรณีพิเศษที่เกษียณอายุราชการตามข้อ ๔ หรือข้อ ๕ แล้วแต่กรณี ให้ขอปีติดกันได้
๒. ระดับ ๒	บ.ม.	บ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ. ม. ๒. ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช.	
๓. ระดับ ๓ ระดับ ๔	จ.ม.	จ.ช.	๑. ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ หรือระดับ ๔ เริ่มขอ พระราชทาน จ.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ และหรือระดับ ๔ มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.	
๔. ระดับ ๕ ระดับ ๖	ต.ม.	ท.ช.	๑. ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือระดับ ๖ เริ่มขอ พระราชทาน ต.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ และหรือระดับ ๖ มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ต.ช.	
๕. ระดับ ๗ ระดับ ๘	ท.ม.	ป.ม.	๑. ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือระดับ ๘ เริ่มขอ พระราชทาน ท.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ และหรือระดับ ๘ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๖. ระดับ ๘	-	ม.ว.ม.	๑. ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น ของระดับ ๘ ๒. ดำรงตำแหน่งบังคับ บัญชา ๓. ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อย กว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๔. ให้ขอได้ในปีก่อนปีที่จะ เกษียณอายุราชการ หรือ ในปีที่เกษียณอายุราชการ	

ตำแหน่ง	เริ่มต้น ขอ	เลื่อน ได้ถึง	เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
๓๗. ระดับ ๓๗	-	ม.ป.ช.	<p>เท่านั้น</p> <p>๑. ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.</p> <p>๒. ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.</p> <p>๓. ได้ ป.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.</p> <p>๔. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการให้ขอสูงขึ้นไปอีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก</p>	
๔๘. ระดับ ๑๐	-	ม.ป.ช.	<p>๑. ให้เลื่อนขั้นตราได้ตามลำดับทุกปีจนถึงขั้น ป.ม.</p> <p>๒. ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.</p> <p>๓. ได้ ป.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.</p> <p>๔. ได้ ม.ว.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.</p> <p>๕. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการให้ขอสูงขึ้นไปอีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก</p>	
๔๙. ระดับ ๑๑	-		<p>๑. ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.</p> <p>๒. ได้ ป.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.</p> <p>๓. ได้ ม.ว.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.</p> <p>๔. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการให้ขอสูงขึ้นไปอีก ๑ ขั้นตรา เว้นกรณีลาออก</p>	

ผู้มีสิทธิ: ลูกจ้างประจำ ได้รับสิทธิเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามรายละเอียดและเงื่อนไขดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชฯ ที่ขอ		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		พระราชทาน	เริ่มต้นขอ		
๑	ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๙	บ.ม.	จ.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทานชั้น บ.ม. ๒. ได้ บ.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช. ๓. ได้ บ.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม.	๑. จะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่ขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ๒. จะต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่นเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร แต่ไม่หมายถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน
๒	ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นระดับต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๖	บ.ช.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทานชั้น บ.ช. ๒. ได้ บ.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม. ๓. ได้ จ.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.	๓. ต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ

ผู้มีสิทธิ: พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ มีสิทธิได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาเช่นเดียวกับของข้าราชการ ตามรายละเอียดและเงื่อนไขดังนี้ (บัญชี ๑๘)

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชฯ ที่ขอ		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		พระราชทาน	เริ่มต้นขอ		
๑	ประจำแผนก หรือตำแหน่งเทียบเท่า	บ.ม.	จ.ช.	๑. ให้เริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่ง ๒. การขอพระราชทานเลื่อนขั้นตรา ให้เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ตามลำดับจนถึงเกณฑ์ขั้นสูงสุดของตำแหน่ง ๓. ลำดับที่ ๕ และ ๘ ให้เสนอขอพระราชทานตามลำดับ เมื่อได้ ท.ช. แล้ว ๓ ปี จึงเสนอขอ ป.ม. ๔. ลำดับที่ ๗ ให้เสนอขอพระราชทานตามลำดับ เมื่อได้ ท.ช. แล้ว ๓ ปี จึงเสนอขอ ป.ม. เมื่อได้ ป.ม. แล้ว ๓ ปี จึงเสนอขอ บ.ช. ๕. ลำดับที่ ๗ ให้เสนอขอ	๑. ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ๒. การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับพนักงานที่เปลี่ยนสถานะมาจากข้าราชการ หรือย้ายมาจากรัฐวิสาหกิจแห่งอื่น ให้นับเวลาต่อกันได้แต่ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ใช้ส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๒ ปี บริบูรณ์ ๓. อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งโดยสัญญาจ้าง ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน
๒	หัวหน้าแผนก หรือตำแหน่งเทียบเท่า	จ.ม.	ต.ม.		
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรืออาจารย์	จ.ช.	ท.ม.		
๔	ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการศูนย์ รองผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ต.ม.	ท.ม.		
๕	รองศาสตราจารย์	ต.ม.	ป.ม.		
๖	รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ท.ม.	ท.ช.		
๗	ศาสตราจารย์	ท.ม.	ป.ช.		
๘	อธิการบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ท.ม.	ป.ม.		

รายละเอียดเพิ่มเติม: ๑. บัญชี ๑๘ (พนักงาน) ๒. ระเบียบ สร. การขอเรื่องราช ๓. คุณสมบัติผู้ขอเครื่องราช

๒. สิทธิในการลา

ผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

ตารางเปรียบเทียบการลา (ณ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

ประเภทการลา	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว
๑. ลาป่วย	๑๒๐ วันทำการ (เกินไม่ได้รับเงินเดือน)	๑๒๐ วันทำการ (เกินไม่ได้รับเงินเดือน) (ปีแรกไม่เกิน ๑๕วันทำการ)	๑๒๐ วันทำการ (เกินไม่ได้รับเงินเดือน)	ไม่เกิน ๑๕ วัน ทำการ
๒. ลาคลอดบุตร	๙๐ วัน (ลากิจต่อเนื่อง ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน)	๙๐ วัน (ลากิจหลังคลอดได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน)	๙๐ วัน (ลากิจต่อเนื่อง ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง)	๙๐ วัน (ได้ค่าจ้าง ๔๕ วัน อีก ๔๕ วันรับจากประกันสังคม)
๓. ลากิจส่วนตัว	๔๕ วันทำการ	๑๕ วัน (เริ่มบรรจุต้องทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน มีสิทธิลา ๘ วัน)	๔๕ วัน	ลาได้ไม่เกิน ๑๒ วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง
๔. ลาพักผ่อน	๑๐ วัน (วันลาพักผ่อนที่เหลือสะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วัน)	๑๐ วัน (วันลาพักผ่อนที่เหลือสะสมได้ไม่เกินครึ่งหนึ่ง และเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนประจำปีปัจจุบันแล้ว จะต้องไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับพนักงานเปลี่ยนสถานภาพให้ใช้สิทธิเดิม)	๑๐ วัน (สะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วัน)	๑๐ วัน (สะสมไม่ได้)
๕. ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์และลาไปปฏิบัติธรรม	๑๒๐ วัน	๑๒๐ วัน (เพิ่ม พนง.สตรี มีสิทธิการลาไปปฏิบัติธรรมได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด)	๑๒๐ วัน	ไม่ได้รับค่าจ้าง
๖. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก

ประเภทการลา	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว
<p>๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ งานวิจัย</p>	<p>-ศึกษาไม่เกิน ๖ ปี (เกินไม่ได้รับเงินเดือน) -อบรมตามจริง -ดูงาน วิจัย ตามจริง</p>	<p>๑. ลาในป.ท.,ต่างป.ท. ได้รับ ค่าจ้างตามปกติ ตามเงื่อนไข ๒. ลาอบรม ดูงาน วิจัย ในป.ท. ไม่เกิน ๓๐ วัน ถือว่าปฏิบัติงาน ๓. ลาอบรม ดูงาน วิจัย ต่าง ป.ท.ไม่เกิน ๖๐ วัน ถือว่า ปฏิบัติงาน ๔. ต้องดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และต้อง ผ่านความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารส่วนงาน ๕. ลาศึกษา ได้รับเงินเดือนตาม หลักสูตร ถ้าเกินเงินเดือนลดลง ปีละ ๒๐ % ๖. ลาวิจัย ได้รับเงินเดือน ตามปกติ หากได้เงินเดือน ค่าตอบแทน ให้จัดสรรให้แก่ต้น สังกัด และมหาวิทยาลัย ๗. ลาศึกษา อบรม ดูงาน วิจัย ทำสัญญาลา ๘. มีกระบวนการติดตาม กำกับ ดูแล และเร่งรัดให้สำเร็จ การศึกษา</p>	<p>-</p>	<p>ไม่ได้รับค่าจ้าง</p>
<p>๘. การลาไป เพิ่มพูน ความรู้ ทางวิชาการ</p>	<p>-เฉพาะสายอาจารย์ -เป็นไปปฏิบัติงาน ไม่ใช่การลา -เป็นไปตามระเบียบ บวงมหาวิทยาลัยว่า ด้วยการให้ข้าราชการ ไปปฏิบัติงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑. เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประเภทคณาจารย์ ประจำ โดยจะต้องผ่านความ เห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารส่วนงาน ๒. เป็นกรลาไปเพิ่มพูนความรู้ ทางวิชาการ (ตามข้อบังคับ มช. ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการ) ๓. ลักษณะของการไปเพิ่มพูน ความรู้ทางวิชาการ คุณสมบัติ ข้อกำหนดต่าง ๆ และมาตรการ ควบคุม เป็นไปที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ และบทกำหนดโทษของ ผู้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ๔. มีสิทธิได้รับเงินเดือน เลื่อน เงินเดือน และเงินประจำ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระหว่างลา</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

๑. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙
๒. ระเบียบ มช. การเดินทางไปปฏิบัติงาน
๓. แบบฟอร์มยกเลิกวันลา -ลาเพิ่มพูนความรู้ -ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ -ลาตรวจเลือกทหาร -ลาป่วย กิจตลอดบุตร -ลาพักผ่อน -ลาศึกษาอบรม ดูงาน -ลาอุปสมบท
๔. สัญญาอนุญาตให้พนักงานไปดูงาน -ให้พนักงานไปปฏิบัติงาน -ให้พนักงานไปฝึกอบรม -ให้พนักงานไปศึกษา

๓. ค่ารักษาพยาบาล (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ของคลัง: <http://finance.oop.cmu.ac.th/>)

ผู้ได้รับสิทธิ:

๑. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรในครอบครัวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ไปใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ (ดูรายละเอียดสาระสำคัญของ พรฎ.เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล)

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว รวมทั้งบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำและพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ให้ใช้สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ (ดูรายละเอียดกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย)

สาระสำคัญของ พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓:

มาตรา ๔ ความหมาย

“การรักษาพยาบาล” หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(๒) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว

(๓) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรคแต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

(๔) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร

(๕) ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค

(๗) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

(๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า สถานพยาบาลซึ่งเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยของรัฐสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กรุงเทพมหานคร สภากาชาดไทย และองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก โรงพยาบาลประสานมิตร และสถานพยาบาลอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาลของเอกชน” หมายความว่า สถานพยาบาลที่มีลักษณะการให้บริการเป็นโรงพยาบาล ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า

(๑) ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายบุคคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ

(๒) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญาจ้างนั้นมิได้ระบุเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไว้

(๓) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนที่ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิแต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

มาตรา ๕ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตนต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดพร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

ผู้มีสิทธิผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อนการนับลำดับบุตร ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

มาตรา ๗ ผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามมาตรา ๖ ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ให้ผู้มีสิทธิผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ

การรักษาพยาบาลตามมาตรา ๖ สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรสหรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ในกรณีที่บุตรคนหนึ่งคนใดของผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเหลือไม่เกินสามคน และหลังจากนั้นผู้มีสิทธิจึงจะมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเพิ่มขึ้นได้ตามมาตรา ๖ วรรคสองเพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ บทบัญญัติที่อ้างถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามของผู้มีสิทธิให้หมายความถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายของผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๘ ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองหรือบุคคลในครอบครัวของตน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน

(๒) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประเภทผู้ป่วยใน

(๓) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนที่มีใช้สถานพยาบาลตาม (๒) ประเภทผู้ป่วยใน เฉพาะกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต

(๔) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดประเภทผู้ป่วยนอก เป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่สถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลของเอกชนนั้น ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นสถานพยาบาลของเอกชนตามพระราชกฤษฎีกานี้หรือไม่ก็ตาม

การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลและก่อนที่การรักษาพยาบาลจะสิ้นสุดลง ผู้มีสิทธิได้พ้นสภาพความเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำลูกจ้างชาวต่างประเทศ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ หรือถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือบุคคลในครอบครัวพ้นสภาพความเป็นบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองหรือบุคคลในครอบครัวจนสิ้นสุดการรักษาพยาบาลในคราวนั้น

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นให้ผู้มีสิทธิเลือกที่จะใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกานี้ หรือใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น และหากเลือกใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่นผู้นั้นไม่มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกานี้ ทั้งนี้ การเลือกและการเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่นซึ่งมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวจากหน่วยงานอื่นในขณะเดียวกัน ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีการทำสัญญาประกันภัยซึ่งให้ความคุ้มครองในการรักษาพยาบาลแก่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว หากสิทธิที่จะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัยนั้นต่ำกว่าค่ารักษาพยาบาลในคราวนั้น ให้ผู้

นั้นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกานี้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ แต่ต้องไม่เกินไปกว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้รับค่าสินไหมทดแทนเพราะเหตุละเมิดเป็นค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นแล้ว ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกานี้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ในกรณีที่ได้มีการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไปแล้ว และปรากฏว่าผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้รับค่าสินไหมทดแทนเพราะเหตุละเมิดเป็นค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นในภายหลัง ให้ผู้มีสิทธิส่งคืนเงินเท่ากับจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับดังกล่าว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา เสียดและส่วนประกอบของเสียดหรือสารทดแทนน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน วัสดุเย็บและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำเพาะหรือไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์แก่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลของสถานพยาบาลแห่งนั้นลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์จากสถานอื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยและนำมาเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๔ ในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้มีสิทธิอาจนำหลักฐานการรับเงินที่สถานพยาบาลซึ่งตนเองหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลออกให้มายื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรืออาจให้สถานพยาบาลนั้นเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลแทนโดยระบบการเบิกจ่ายตรงก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๕ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลตามมาตรา ๑๔ เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลโดยไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกานี้หรือเกินสิทธิที่จะได้รับตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลนั้นส่งคืนเงินที่ได้รับไปจากกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

เมื่อปรากฏว่าสถานพยาบาลใดมีพฤติการณ์ในทางทุจริตเกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้กระทรวงการคลังเรียกคืนเงินค่ารักษาพยาบาลและระงับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในระบบการเบิกจ่ายตรงกับสถานพยาบาลนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๖ ในกรณีที่ข้าราชการไปมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ หลักเกณฑ์และอัตราของเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการดังกล่าว รวมทั้งคู่สมรสและบุตรซึ่งไปอยู่ในต่างประเทศกับข้าราชการผู้นั้นขณะที่อยู่ในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานในต่างประเทศ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลขณะที่อยู่ในต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๘ บรรดาระเบียบและประกาศที่ออกตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชกฤษฎีกานี้จนกว่าจะมีระเบียบหรือประกาศที่ออกตามพระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เพื่อให้สอดคล้องกับการให้บริการทางการแพทย์และระบบประกันสุขภาพอื่น และเพื่อพัฒนาระบบสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของรัฐ โดยขยายสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลในการเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนให้กว้างขึ้นและกำหนดให้การ

เสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันโรคเป็นการรักษาพยาบาลด้วย รวมทั้งกำหนดให้มีการนำระบบการเบิกจ่ายตรงมาใช้กับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล อันเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินการ เพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่ายของรัฐ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

๔. ค่าเล่าเรียนบุตร (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ของคลัง: <http://finance.oop.cmu.ac.th/>)

ผู้ได้รับสิทธิ:

๑. ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนตามหมวดเงินเดือน ให้ไปใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ (ดูรายละเอียดสาระสำคัญของ พรฎ.เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร)

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว รวมทั้งบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำและพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ให้ใช้สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ (ดูรายละเอียดที่กองทุนเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย)

สาระสำคัญของ พรฎ.เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร:

๑. บุตรของผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการ บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ลำดับที่ ๑-๓ อายุครบ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี

๒. ปีการศึกษา กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับมหาวิทยาลัย

๓. หลักเกณฑ์ประเภทและอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการ

๓.๑ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ในระดับอนุบาลถึงปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินประเภทอัตราที่ กค.กำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๒๒.๓/ว ๒๕๓/ลว. ๒๘ มี.ย.๕๓/สรุป

ระดับการศึกษา	สถานศึกษาราชการ	สถานศึกษาเอกชน ไม่ได้รับเงินอุดหนุน	สถานศึกษาเอกชน ได้รับเงินอุดหนุน
อนุบาลหรือเทียบเท่า	๕,๘๐๐	๑๓,๖๐๐	๔,๘๐๐
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๔,๒๐๐
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐	๑๕,๘๐๐	๓,๓๐๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.หรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐	๑๖,๕๐๐-๒๔,๐๐๐ (ปวช.หรือเทียบเท่า)	๓,๔๐๐-๓,๒๐๐ (ปวช.หรือเทียบเท่า)
มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า		๑๖,๒๐๐	๓,๒๐๐
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๑๓,๓๐๐	ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท (ช่างฯ) และไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (พาณิชยฯ) (ปวส.หรือเทียบเท่า)	
ปริญญาตรี	๒๕,๐๐๐	ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	

เอกสารที่เกี่ยวข้อง: ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

พ.ศ.๒๕๕๑

๕. ค่าเช่าบ้าน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ของคลัง: <http://finance.oop.cmu.ac.th/>)

ผู้ได้รับสิทธิ:

๑. ข้าราชการ ให้ไปใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓/ (ดูสรุปสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓)

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำสาย A สาย B และสาย C ให้ใช้สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ (ดูรายละเอียดที่กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย)

สรุปสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓:

๑. ข้าราชการซึ่งได้รับเงินเดือนตามหมวดเงินเดือน ผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ ให้ได้รับค่าเช่าบ้านเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามสมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่ไม่สูงเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกา

๒. ผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

๒.๑ เป็นข้าราชการวิสามัญ

๒.๒ ผู้ที่ไปประจำต่างท้องที่ แต่ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว

๒.๓ มีเคหะสถานของตนเองหรือของสามีหรือภรรยาที่พออาศัยอยู่ร่วมกันได้ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่

๒.๔ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก หรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่

๓. การจ่ายค่าเช่าบ้าน ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านยื่นแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้านต่อผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิยังสามารถนำค่าเช่าบ้านไปเช่าซื้อบ้าน หรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยได้ และให้นำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ในอัตราไม่เกินอัตราค่าเช่าบ้านท้ายพระราชกฤษฎีกา แต่มีเงื่อนไขดังนี้

๓.๑ ตนและคู่สมรส ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านอยู่เพียงหลังเดียวในท้องที่นั้น

๓.๒ จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงิน หรือรัฐวิสาหกิจหรือสหกรณ์ ที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเคหะ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้ จะต้องได้รับความเห็นชอบ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๓ จะต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใด ในท้องที่นั้นมาแล้ว เว้นแต่จะเป็นกรณีที่ได้รับการแต่งตั้งให้กลับไปรับราชการในท้องที่นั้นอีก และเป็นการใช้สิทธินำหลักฐาน การชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ตามที่เคยได้ใช้สิทธิมาแล้ว

นอกจากนี้ ข้าราชการที่ใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อมาเบิกค่าเช่าบ้าน ต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ไปรับราชการในท้องที่อื่น ซึ่งตนเองมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ให้ผู้นั้นนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อในท้องที่เดิม มาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้

๔. อัตราค่าเช่าบ้าน ข้าราชการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านจากทางราชการในอัตราเท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน (พ.ศ.๒๕๓๓) ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง(ระดับ)	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน (ไม่เกินเดือนละ (บาท))
๑	ขั้นที่ ๑ - ๔.๕	๘๐๐
	ขั้นที่ ๕ - ๑๐.๕	๑,๐๐๐
	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๒๕๐
๒	ขั้นที่ ๑ - ๔.๕	๑,๐๐๐
	ขั้นที่ ๕ - ๑๐.๕	๑,๒๕๐
	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๕๐๐
๓	ขั้นที่ ๑ - ๔.๕	๑,๒๕๐
	ขั้นที่ ๕ - ๑๐.๕	๑,๖๐๐
	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๙๕๐
๔	ขั้นที่ ๑ - ๔.๕	๑,๖๐๐
	ขั้นที่ ๕ - ๑๐.๕	๑,๙๕๐
	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๒,๓๐๐
๕	ขั้นที่ ๑ - ๔.๕	๑,๙๕๐
	ขั้นที่ ๕ - ๑๐.๕	๒,๔๐๐
	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๓,๐๐๐
๖	ขั้นที่ ๑ - ๕.๕	๒,๔๐๐
	ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๓,๐๐๐
๗	ขั้นที่ ๑ - ๑๐.๕	๓,๐๐๐
	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๓,๕๐๐
๘	ขั้นที่ ๑ - ๔.๕	๓,๐๐๐
	ขั้นที่ ๕ - ๑๐.๕	๓,๕๐๐
	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
๙	ขั้นที่ ๑ - ๕.๕	๓,๕๐๐
	ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
๑๐ ขึ้นไป		๔,๐๐๐

๖. ค่าสงเคราะห์ศพ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ของคลัง: <http://finance.oop.cmu.ac.th/>)

ผู้ได้รับสิทธิ:

๑. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ทางราชการจะจ่ายเงิน ช่วยเหลือค่าจัดการศพในอัตรา ๓ เท่า ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
๒. พนักงานที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและรับบำเหน็จและพนักงานที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างประจำ (กลุ่ม C) ให้ได้รับจากกองทุนสวัสดิการพนักงาน มช. ในอัตรา ๓ เท่าของเงินเดือนสุดท้าย (ดูรายละเอียดที่กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย)

๓. พนักงานที่บรรจุตาม พ.ร.บ. มช. ๒๕๓๐ (กลุ่ม D) และ พ.ร.บ. มช. ๒๕๕๑ (กลุ่ม E) และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ให้ใช้สิทธิจากกองทุนประกันสังคม (ดูรายละเอียดที่กองทุนประกันสังคม)

๗. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ของคลัง: <http://finance.oop.cmu.ac.th/>)

ผู้ได้รับสิทธิ:

๑. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานประจำสาย A ให้ไปใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ พ.ศ. ๒๕๒๓ เบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิไม่รวมถึงบุคคลในครอบครัว ปีละไม่เกิน ๑ ครั้ง ตรวจตามรายการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พ.ย.๒๕๔๙ และต้องตรวจจากสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้น (ดูตัวอย่างรายการเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี)

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำสาย C ให้ใช้สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๓ (ดูรายละเอียดที่กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย)

๓. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำสาย D E F ให้ใช้สิทธิตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ดูรายละเอียดที่กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย)

ตัวอย่างรายการเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี

๑. ผู้มีสิทธิที่มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์	ราคาไม่เกิน (บาท)
๑.๑ Chest X -Ray	
-Film Ches	๑๔๐ หรือ
-Mass Chest	๓๐
๑.๒ Routine Urine Examination	๔๐
๑.๓ Routine Stool Examination	๔๐
๑.๔ CBC	๒๐
๑.๕ ตรวจมะเร็งปากมดลูก-ตรวจภายใน	๕๐
-Pap smear	๖๐
๑.๖ Blood Group (A,B,O) สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยตรวจ	๓๐
๒. ผู้มีสิทธิที่มีอายุต่ำกว่า ๓๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป	ราคาไม่เกิน (บาท)
๒.๑ รายการที่ ๑.๑-๑.๖	๒๒๕
๒.๒ Blood Chemistry	
-Sugar	๔๐
-Cholesterol	๕๐
-Triglyceride	๘๐
-BUN	๔๐
-Creatinine	๔๐
-SGOT	๕๐
-Alk Phosphatase	๕๐
-Uric Acid	๖๐

๘. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ผู้ได้รับสิทธิ: ข้าราชการซึ่งเป็นสมาชิก กบข.

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ จัดตั้งตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญและส่งเสริมให้ข้าราชการออมทรัพย์ เพื่อให้ข้าราชการมีเงินออมอย่างเพียงพอในวันเกษียณ ข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญสมาชิกภาพจะสิ้นสุดเมื่อผู้นั้นออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม และสมาชิกจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่นเงินประเดิม เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกำหนด

ความหมายของเงินประเภทต่างๆ:

-**เงินบำเหน็จ** คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเพียงครั้งเดียว เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพและมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทน และมีราชการ หนึ่งปีบริบูรณ์ขึ้นไป โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

-**เงินบำนาญ** คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือน เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพและมีเวลาราชการยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทน และมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

-**เงินประเดิม** คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกที่รับราชการอยู่ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ตามสูตรที่กำหนด โดยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการ ซึ่งมีสิทธิรับและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

-**เงินสะสม** คือ เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุน

-**เงินสมทบ** คือ เงินที่รัฐบาลจ่ายสมทบเข้ากองทุนให้สำหรับสมาชิกที่สะสมเงิน

-**เงินชดเชย** คือ เงินที่รัฐบาลจ่ายให้สมาชิก โดยเงินชดเชยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการ ซึ่งมีสิทธิรับและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

สิทธิประโยชน์และการขอรับเงิน:

เมื่อสมาชิกออกจากราชการให้ข้าราชการยื่นเรื่องขอรับเงินจากกองทุนผ่านคณะ สถาบันฯ มายังมหาวิทยาลัย พร้อมแนบเอกสารการขอรับเงินคืนตามสิทธิ ดังนี้

-**กรณีสมาชิกมีบัญชีเงินประเดิม** สมาชิกที่รับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ และเลือกรับบำนาญ จะได้รับบำนาญตามสูตร กบข. จากกระทรวง การคลัง และได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตามแบบของเงินดังกล่าว จาก กบข.

-**กรณีสมาชิกไม่มีบัญชีเงินประเดิม** สมาชิกที่รับราชการหลังวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ และเลือกรับบำนาญ จะได้รับบำนาญตามสูตร กบข. จากกระทรวงการคลังและได้รับเงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว จาก กบข.

-**กรณีสมาชิกเลือกรับบำเหน็จ หรือไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ** จะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว จาก กบข.

-**กรณีสมาชิกเสียชีวิต** ทายาทจะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวจาก กบข.

สรุปสิทธิและเงินที่สมาชิกจะได้รับเมื่อออกจากราชการในกรณีต่างๆ

เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับบำเหน็จ บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
ลาออก, ให้ออก, ปลดออก	ไม่ถึง ๑๐ ปี	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-
	๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	๒๕ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี) + ชดเชย+สะสม +สมทบ + ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เกษียณ, สูงอายุ, ทูพพลภาพ, ทดแทน	ไม่ถึง ๑ ปี	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-
	๑ ปี แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี) + ชดเชย+สะสม +สมทบ + ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง ๑ ปี	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-
	๑ ปี ขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	บำเหน็จตกทอด (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)
เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง ๑ ปี	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-
	๑ ปี ขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	บำเหน็จตกทอด (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)
เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง ๑ ปี	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-
	๑ ปี ขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	บำเหน็จตกทอด (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)
เสียชีวิตเพราะความผิดร้ายแรง	-	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-
เสียชีวิตระหว่างรับบำนาญ	-	บำเหน็จตกทอด	-	บำเหน็จตกทอด (๓๐ เท่าบำนาญ) เงินช่วยเหลือ (๓ เท่าบำนาญ)
ออกรับเบี้ยหวัด	-	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	เบี้ยหวัด
ย้ายประเภทรับเบี้ยหวัดเป็นรับบำเหน็จบำนาญ (ต่อเนื่องจากออกรับเบี้ยหวัด)	-	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + ผลประโยชน์	บำเหน็จ
ไล่ออก	-	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-
โอนไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภทข้าราชการตาม พ.ร.บ. กบข.	-	-	สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์	-

หมายเหตุ : สมาชิกที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ และเลือกไม่สะสมเงินเข้ากองทุนเมื่อพ้นสมาชิกภาพ บัญชีเงินสะสมและเงินสมทบจาก กบข. จะเป็นศูนย์ หากมีสิทธิเลือกรับบำนาญ จึงจะได้รับเฉพาะเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าวเท่านั้น

ผู้ได้รับสิทธิ : ข้าราชการซึ่งไม่เป็นสมาชิก กบข.

ความหมาย:

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว

บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้เป็นรายเดือน

ประเภทของบำเหน็จบำนาญ: แบ่งออกเป็น ๓ ประเภทดังนี้

๑. บำเหน็จบำนาญปกติ
๒. บำเหน็จตกทอด
๓. บำเหน็จบำนาญพิเศษ

การขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ:

บุคคลที่เข้ารับราชการเมื่อออกจากราชการ หากตลอดเวลาที่รับราชการได้กระทำความชอบ ทางราชการจะตอบแทนความชอบโดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว เรียกว่าบำเหน็จ หรือจ่ายเป็นรายเดือนจนถึงแก่กรรม เรียกว่าบำนาญ หรือกรณีที่ข้าราชการถึงแก่กรรมขณะรับราชการหรือผู้รับบำนาญตาย ทางราชการจ่ายเงินเป็นเงินก้อนให้แก่ทายาทหรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ เรียกว่าบำเหน็จตกทอด

บำเหน็จ บำนาญปกติ ข้าราชการออกจากราชการมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จ บำนาญปกติต้องเป็นเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- เหตุทดแทน
- เหตุทุพพลภาพ
- เหตุสูงอายุ
- เหตุรับราชการนาน

เหตุทดแทน ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการเพราะเลิก หรือ ยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความคิด

-เลิกตำแหน่ง หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการเพราะเหตุทางราชการเลิกตำแหน่งหน้าที่ที่ผู้นั้นปฏิบัติโดยไม่มีงานที่จะต้องให้ปฏิบัติต่อไปอีก

-ยุบตำแหน่ง หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการเหตุเพราะทางราชการเอางานในหน้าที่ของตำแหน่งหนึ่งไปรวมกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งอื่น

การออกจากราชการของข้าราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนนี้ จะมีได้แต่กรณีที่ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการเท่านั้น ไม่ใช่ลาออกโดยตนเอง ทั้งกรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล จะถือเป็น การให้ออกเหตุทดแทนด้วย

คำสั่งให้ออกโดยไม่มีความคิด พิจารณาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ เช่น

- เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสม่ำเสมอ
- กรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
- ต้องรับโทษจำคุกโดยมีคำสั่งของศาล หรือต้องรับโทษจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

เหตุทุพพลภาพ ให้แก่ข้าราชการที่ลาออกหรือทางราชการสั่งให้ออกเพราะป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแสดงความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้น ต่อไปได้ เช่น เป็นอัมพาต เป็นโรคจิต โรคประสาท

เหตุสูงอายุ ให้แก่ข้าราชการผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรือลาออกเมื่ออายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์

เหตุรับราชการนาน ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลารับราชการ ครบ ๒๕ ปี บริบูรณ์

สิทธิการขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ (สรุป):

เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ(รวมเวลาทวิคูณ)	สิทธิรับบำเหน็จบำนาญ
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	ไม่ถึง ๑ ปี	-
	๑ ปีแต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	บำเหน็จ
	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
รับราชการนาน	๒๕ ปีขึ้นไป	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
	ไม่ถึง ๑๐ ปี	-
	๑๐ ปี ขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	บำเหน็จ
ลาออก,ให้ออก ปลดออก	๒๕ ปี ขึ้นไป	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
		-
ไล่ออก		-

การคำนวณบำเหน็จ บำนาญปกติ

-กรณีข้าราชการไม่เป็นสมาชิก กบข.

- บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลารับราชการ

- บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

๕๐

-กรณีข้าราชการเป็นสมาชิก กบข.

- บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลารับราชการ

- บำนาญ = เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

๕๐

จำนวนเงินบำนาญที่ได้รับต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของอัตราเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย

หมายเหตุ การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิการรับบำเหน็จ

๑. กรณีผู้เป็นสมาชิก กบข. ให้นับจำนวนปีรวมถึงเศษของเดือนและวัน

๒. กรณีผู้ไม่เป็นสมาชิก กบข. จำนวนเดือนถ้าเกิน ๖ เดือน ให้ปัดเป็น ๑ ปี

การหมดสิทธิในการรับบำนาญปกติ

ผู้ได้รับบำนาญหมดสิทธิในการรับบำนาญปกติ กรณีดังนี้

-ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

-เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลายโดยหมดสิทธิตั้งแต่วันที่ มี คำพิพากษาถึงที่สุด

การพิจารณาเลือกรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

ข้าราชการที่ออกจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ หากมีเวลารับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป หรือข้าราชการที่ลาออกจากราชการโดยไม่เข้าเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ เหตุรับราชการนาน หากมีเวลารับราชการครบ ๒๕ ปี ข้าราชการมีสิทธิเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญก็ได้ ซึ่งการตัดสินใจเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญ จะมีผลต่อการดำเนินชีวิตของข้าราชการในระยะยาว จึงขอเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ ดังนี้

สิทธิประโยชน์ของการขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

สิทธิประโยชน์	กรณีเลือกรับบำเหน็จ	กรณีเลือกรับบำนาญ
การรับเงิน	ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว	ได้รับเงินเป็นรายเดือน ทุกเดือน ได้ตลอดชีวิตหรือหมดสิทธิรับบำนาญ
การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ไม่มีสิทธิ	ผู้รับบำนาญเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต *คู่สมรสเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต จนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม *บิดา มารดา เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต จนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม *บุตรเบิกค่ารักษาพยาบาลได้อายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ยกเว้นบุตรที่ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถเบิกได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
เงินช่วยเหลือ	ไม่มีสิทธิ	ผู้ซึ่งรับบำนาญแสดงเจตนา หรือทายาทตามกฎหมายได้รับเงิน ๓ เท่าของบำนาญ เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรมภายใน ๑ ปี
ค่าเล่าเรียนบุตร	ไม่มีสิทธิ	เบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ถึงอายุ ๒๕ ปี บริบูรณ์ ศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา
บำเหน็จตกทอด	ไม่มีสิทธิ	ทายาทตามกฎหมายหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาได้รับเงิน ๓๐ เท่า ของบำนาญเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
การได้รับพระราชทานเพลิงศพ	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพมายังมหาวิทยาลัย	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพมายังมหาวิทยาลัย

บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ให้แก่ทายาทของผู้ตายหรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้โดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

ประเภทของบำเหน็จตกทอด

๑. **บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการประจำตาย** หมายถึงข้าราชการที่รับราชการมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตายในระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นไม่มีได้เกิดขึ้นจากการประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง

วิธีคำนวณเงิน = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

หมายเหตุ

- การนับเวลาราชการ เศษของปีถ้าถึงครึ่งปี ให้นับเป็น ๑ ปี
- สมาชิก กบข. เวลาราชการในการคำนวณหมายถึงรวมถึงเศษของเดือน และวันด้วย

๒. **บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย** หมายถึงผู้รับบำนาญปกติหรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตาย

วิธีคำนวณเงิน = บำนาญรายเดือน x ๓๐

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

- บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ได้รับ ๒ ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ ๓ คน ขึ้นไปให้ได้รับ ๓ ส่วน บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่
- บุตรที่บิดา มารดาได้จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย
- บุตรที่เกิดจากหญิงที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของหญิงนั้น
- บุตรที่บิดาได้จดทะเบียนรับรองบุตร
- บุตรบุญธรรม ที่มีการจดทะเบียนตามกฎหมาย
- บุตรที่ได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายซึ่งได้มีการฟ้องขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อน หรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตาย หรือนับแต่วันที่ได้อุปการหรือรู้ถึงความตายของบิดา
- สามีหรือภรรยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ได้รับ ๑ ส่วน
- บิดา และมารดา หรือบิดา หรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับ ๑ ส่วน
- บุคคลที่ผู้ตายได้แสดงเจตนาให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (กรณีที่ไม่มีทายาท)

การยุติสิทธิการได้รับบำเหน็จตกทอด กรณีไม่มีทายาท คือ บุตร สามีหรือภรรยา บิดา และมารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ที่ชอบด้วยกฎหมาย และได้มีบุคคล ซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ หรือบุคคลนั้นได้ตายไปก่อน ให้สิทธิบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติลง

การเสียสิทธิในการรับบำเหน็จตกทอด ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด เสียสิทธิในการขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีดังนี้

- เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้เจ้าบ้านาญถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดด้วยกันถึงแก่ความตาย โดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- เป็นผู้ที่ได้ฟ้องเจ้าบ้านาญหาว่ากระทำความผิดโดยมีระวางโทษถึงประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ฐานฟ้องเท็จ หรือทำพยานเท็จ

การนับเวลาราชการในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด

การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด ให้นับเวลาราชการเวลาปกติ รวมกับเวลาราชการทวีคูณ(ถ้ามี) และให้ตัดเวลาราชการกรณีที่มีเวลาที่ไม่ได้รับเงิน วันลาในระหว่างประกาศกฎอัยการศึกออก (ถ้ามี)

-เวลาราชการเวลาปกติ คือ เวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือน จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน(วันที่ถึงแก่กรรม)

-เวลาราชการเวลาทวีคูณ คือ เวลาที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกฎอัยการศึก ดังนี้

- พ.ศ.๒๕๐๑ วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๐๑ ถึงวันที่ ๒๘ ต.ค.๒๕๐๘ รวม ๗ ปี ๙ วัน
- พ.ศ.๒๕๑๙ วันที่ ๗ ต.ค. ๒๕๑๙ ถึงวันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๒๐ รวม ๓ เดือน
- พ.ศ.๒๕๓๔ วันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๓๔ รวม ๒ เดือน ๘ วัน

การตัดเวลาราชการ คือเวลาที่

-ไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วัน เดือน ปีใดถึงวัน เดือน ปีใด กรณีดังกล่าว ได้แก่ การลาป่วย ลากิจโดยไม่ได้รับเงินเดือน ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือน การลาติดตามคู่สมรส การลาศึกษาโดยไม่ได้รับเงินเดือน เป็นต้น

-วันลาในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึก เป็นจำนวนที่วัน เช่นการลาป่วย ลากิจ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างประกาศกฎอัยการศึก เป็นต้น

ข้อพึงระวังในการนับเวลาราชการ

๑. กรณีข้าราชการได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี การไปปฏิบัติงานนอกการระหว่างประเทศ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ในการนับเวลาราชการถึงแม้ว่าจะเป็นเวลาที่ไม่มีได้รับเงินเดือนในการปฏิบัติงาน แต่ในการคำนวณระยะเวลาเพื่อรับบำเหน็จ บำนาญ ให้นับช่วงเวลาดังกล่าวเป็นเวลาปกติ เสมือนปฏิบัติราชการ

๒. การขาดราชการให้หักเวลาออกจากเวลาปกติในการปฏิบัติราชการ

๓. การนับเวลาราชการให้นับถึงวันก่อน วัน เดือน ปี ที่ระบุในคำสั่งให้ออก ลากิจ

๔. การนับเวลาราชการเศษของปีถ้าถึงครึ่งปี ให้นับเป็นหนึ่งปี

๑๐. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) (ดูรายละเอียดที่ <http://www.gpef.or.th/>)

ผู้ได้รับสิทธิ: ลูกจ้างประจำผู้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

สรุปสาระสำคัญ:

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ ให้กระทรวงการคลัง จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ (กสจ.) ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.๒๕๓๐ และกระทรวงการคลัง ได้จัดระเบียบจัดตั้งกองทุนดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ พร้อมทั้งได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ ซึ่งจัดระเบียบแล้ว พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทำหน้าที่ผู้จัดการทะเบียนสมาชิก และบริษัทหลักทรัพย์กองทุนรวม จำกัด (มหาชน) ทำหน้าที่ผู้จัดการการลงทุน

วัตถุประสงค์ของการก่อตั้ง กสจ.: ต้องการให้กองทุน กสจ. มีความมั่นคง เป็นที่พึ่ง และเป็นสวัสดิการแก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ เพื่อให้มีเงินสะสมไว้ใช้จ่ายนอกจากราชการ เพิ่มเติมจากเงินบำเหน็จที่ได้รับตามปกติ

การหักเงินสะสมและสมทบเข้ากองทุน ให้ส่วนราชการส่งเงินสะสม เงินสมทบเข้ากองทุนภายในสามวันทำการนับแต่วันที่มีการจ่ายค่าจ้าง

-ให้สมาชิกส่งเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ ๓ ของค่าจ้างที่สมาชิก ได้รับก่อนหักภาษี โดยให้ส่วนราชการหักจากค่าจ้างที่สมาชิกได้รับก่อนหักภาษี ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง

-ให้ส่วนราชการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ ๓ ของค่าจ้างที่สมาชิกได้รับ ก่อนหักภาษีทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง

การรับเงินสะสมและเงินสมทบ

สมาชิกจะได้รับเงินสะสมเงินสมทบและผลประโยชน์ทั้งจำนวน ทั้งหมดครั้งเดียวภายในเวลาไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่สมาชิกสิ้นสมาชิกภาพ

หากสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพระหว่างเดือน ให้นับวันสิ้นสุดสมาชิกภาพในวันสิ้นเดือน ที่มีการจ่ายค่าจ้างครั้งสุดท้าย

กรณีการพ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างมีการอนุมัติย้อนหลัง ให้ถือเอาวันที่ส่วนราชการอนุมัติย้อนหลังเป็นวันสิ้นสุดสมาชิกภาพ

ในกรณีสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพเพราะถึงแก่ความตาย ให้บริษัทจัดการจ่ายเงินกองทุนให้แก่ผู้รับประโยชน์ แต่หากไม่มีผู้รับประโยชน์จะจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่บุคคลตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) บุตรที่ได้รับสองส่วน แต่ถ้าสมาชิกผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับตามส่วน

(๒) สามีหรือภริยาให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๓) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ให้ได้รับหนึ่งส่วนถ้าสมาชิกผู้ตายไม่มีบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) หรือมีแต่ได้ตายไปก่อน ให้แบ่งเงินที่บุคคลผู้นั้นมีสิทธิได้รับแก่บุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ตามส่วนที่กำหนดในวรรคแรก

หากไม่มีบุคคลตามวรรคแรกและวรรคสอง หรือไม่มีทายาทตามกฎหมาย ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุนเพื่อกระจายให้แก่สมาชิกตามสัดส่วนของเงินที่แต่ละคนมีอยู่ในกองทุน

๑๑. กองทุนประกันสังคม (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กองทุนประกันสังคม: www.sso.go.th)

ผู้มีสิทธิ: พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและรับบำเหน็จและพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ (กลุ่ม C) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่บรรจุตาม พ.ร.บ. มช. ๒๕๓๐ (กลุ่ม D) พนักงานใหม่ที่บรรจุตาม พ.ร.บ. มช. ๒๕๕๑ (กลุ่ม E) พนักงานประจำที่จ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน (กลุ่ม F) และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว โดยพนักงานมหาวิทยาลัยจะถูกหักเงินเดือนและมหาวิทยาลัยจ่ายเข้าระบบประกันสังคมฝ่ายละ ๕% ของเงินเดือนแต่ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ๗ ประการ:

๑. **กรณีเจ็บป่วยหรือประสบภัย** (ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ภายในระยะเวลา ๑๕ เดือน)

(๑) ได้รับค่าบริการทางการแพทย์ อดวัยระเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค

(๒) เงินทดแทนการขาดรายได้ (ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง ไม่เกิน ๑๘๐ วัน/ปี)

(๓) กรณีทันตกรรม (ถอนฟัน อุดฟัน ขูดหินปูน ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ครั้ง ปีละไม่เกิน ๖๐๐ บาท และใส่ฟันเทียม ๑-๕ ซี่ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท มากกว่า ๕ ซี่ ไม่เกิน ๑,๔๐๐ บาท ภายในระยะเวลา ๕ ปี

(๔) สิทธิได้รับบริการทางการแพทย์โดยการฟอกเลือดด้วยไตเทียม

๒. **กรณีคลอดบุตร** (ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ เดือน ภายในระยะเวลา ๑๕ เดือน)

(๑) กรณีผู้ประกันตนหญิง

- ค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย ๑๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง

- เงินสงเคราะห์การหยุดงาน อัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ประกันตนชาย (ใช้สิทธิเบิกค่าคลอดบุตรให้ภรรยา)

- ค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย ๑๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง

ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับค่าคลอดบุตรคนละไม่เกิน ๒ ครั้ง ในกรณีภรรยาและสามีเป็นผู้ประกันตนทั้งคู่ ใช้สิทธิการเบิกค่าคลอดบุตรรวมกันไม่เกิน ๔ ครั้ง

๓. **กรณีทุพพลภาพ** (ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ภายในระยะเวลา ๑๕ เดือน)

(๑) ค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) เงินทดแทนอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตลอดชีวิต

๔. กรณีเสียชีวิต (ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ภายใน ๖ เดือน)

(๑) ผู้จัดการศพมีสิทธิได้รับเงินค่าทำศพ ๔๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีสิทธิหรือทายาท ได้รับเงินสงเคราะห์ตามระยะเวลาการส่งเงินสมทบ ดังนี้

-ส่งเงินสมทบตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี ได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ย ๑ เดือนครึ่ง

-ส่งเงินสมทบตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ย ๕ เดือน

๕. กรณีสงเคราะห์บุตร (ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน ภายในเวลา ๓๖ เดือน)

(๑) เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย (ไม่รวมบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น) อายุไม่เกิน ๖ ปี จำนวนคราวละไม่เกิน ๒ คน

(๒) ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรเหมาจ่ายเดือนละ ๓๕๐ บาท/บุตร ๑ คน

(๓) กรณีผู้ประกันตนเป็นผู้ทุพพลภาพหรือตายขณะที่บุตรอายุไม่เกิน ๖ ปี จะมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนจนบุตรอายุ ๖ ปี

๖. กรณีชราภาพ

(๑) เงินบำนาญชราภาพ

-ส่งเงินสมทบครบ ๑๘๐ เดือน ไม่ว่าจะระยะเวลา ๑๘๐ เดือนจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม และมีอายุครบ ๕๕ ปี เมื่อความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง จะได้รับเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

-ส่งเงินสมทบเกินกว่า ๑๘๐ เดือน ให้ปรับเพิ่มอัตราเงินบำนาญ จากอัตราร้อยละ ๑๕ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๑ ต่อระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบทุก ๑๒ เดือน

(๒) เงินบำเหน็จชราภาพ (เมื่อส่งเงินสมทบไม่ครบ ๑๘๐ เดือน มีอายุครบ ๕๕ ปี เป็นผู้ทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตาย และความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง)

-ส่งเงินสมทบต่ำกว่า ๑๒ เดือน ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพ เท่ากับจำนวนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตรและกรณีชราภาพ

-ส่งเงินสมทบตั้งแต่ ๑๒ เดือนขึ้นไป ให้จ่ายเงินบำเหน็จเท่ากับจำนวนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนและนายจ้างจ่ายสมทบเข้ากองทุนพร้อมประโยชน์ทดแทน

๗. กรณีว่างงาน (เมื่อส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน)

(๑) กรณีลาออกจากงาน ได้รับเงินทดแทนรายเดือน ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน ใน ๑ ปี

(๒) กรณีถูกเลิกจ้าง ได้รับเงินทดแทนรายเดือน ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง ครั้งละไม่เกิน ๑๘๐ วัน ใน ๑ ปี ผู้ประกันตนต้องยื่นเรื่องขอรับประโยชน์ทดแทนทุกกรณี ภายในเวลา ๑ ปี นับจากวันที่เกิดสิทธิ์

-สำนักประกันสังคมเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ประกันตนและผู้มีสิทธิ สามารถยื่นขอรับประโยชน์ทดแทนทั้ง ๗ กรณี ได้ทางธนาคาร ๙ แห่ง ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย กรุงศรีอยุธยา กรุงเทพ กสิกรไทย ไทยพาณิชย์ ทหารไทย นครหลวงไทย อิสลามแห่งประเทศไทย และไทยธนาคาร

-ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.sso.go.th หรือสายด่วนประกันสังคม ๑๕๐๖ (ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๑๒. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (กช.มช.)

วัตถุประสงค์ กช.มช. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการ ตลอดจนเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว เมื่อสมาชิกตาย ทุพพลภาพ ปลดเกษียณ พ้นจากงาน หรือลาออกจากกองทุน (ประกาศ กช.มช. ๕๖ ข้อ ๓)

นโยบายการลงทุน

- นโยบายที่ ๑ ตราสารหนี้ระยะสั้นภาครัฐ สถาบันการเงิน
- นโยบายที่ ๒ ตราสารหนี้
- นโยบายที่ ๓ ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ ๑๐
- นโยบายที่ ๔ ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ ๒๕
- นโยบายที่ ๕ ผสม หุ้น และ FIF ไม่เกินร้อยละ ๒๕
- นโยบายที่ ๖ ตราสารทุน
- นโยบายที่ ๗ ผสม หุ้นร้อยละ ๓๐ (ตราสารหนี้: ตราสารทุน = ๗๐ : ๓๐)
- นโยบายที่ ๘ ผสม หุ้นร้อยละ ๔๐ (ตราสารหนี้: ตราสารทุน = ๕๐ : ๕๐)
- นโยบายที่ ๙ ผสม หุ้นร้อยละ ๗๐ (ตราสารหนี้: ตราสารทุน = ๓๐ : ๗๐)
- นโยบายที่ ๑๐ ผสม หุ้นร้อยละ ๙๐ (ตราสารหนี้: ตราสารทุน = ๑๐ : ๙๐)

ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิก พนักงานมหาวิทยาลัยประจำทุกกลุ่ม (กลุ่ม A B C D E และ F) และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

วิธีสมัครเป็นสมาชิก สมัครออนไลน์ ในระบบ CMU MIS <http://mis.cmu.ac.th/cmumis/> ความเป็นสมาชิกภาพให้ผลเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ยื่นใบสมัครภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนใด ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป แต่ถ้ายื่นใบสมัครหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนใดแล้ว ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปอีกหนึ่งเดือน (ประกาศ กช.มช. ๕๖ ข้อ ๑๐)

อัตราเงินสะสม/สมทบ = ร้อยละ ๕/๕ ของเงินเดือน

เงินสะสม หักจากเงินเดือน

เงินสมทบ กลุ่ม ABC มช. จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการพนักงาน มช.

กลุ่ม DEF ส่วนงานจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

การได้รับเงินสะสม/สมทบและผลประโยชน์ เมื่อพ้นสมาชิกภาพ

เงินสะสมและผลประโยชน์ ได้เต็มจำนวน

เงินสมทบและผลประโยชน์

ก. ได้รับเต็มจำนวน กรณี.-

- (๑) เสียชีวิต
- (๒) ทุพพลภาพอันเป็นเหตุให้พ้นจากงาน
- (๓) วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๔) ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ครบเกษียณอายุและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ข. กรณีนอกเหนือจากข้อ ก. ได้รับอัตรา.-

(๑) เป็นสมาชิก <๔ ปี	=๒๐%
(๒) เป็นสมาชิก ≥๔, <๖ ปี	=๔๐%
(๓) เป็นสมาชิก ≥๖, <๘ ปี	=๖๐%
(๔) เป็นสมาชิก ≥๘, <๑๐ ปี	=๘๐%
(๕) เป็นสมาชิก ≥๑๐ ปี	=๑๐๐%

ผู้รับผิดชอบ **ระดับมหาวิทยาลัย:** คณะกรรมการ กช.มช. (๑๔ ท่าน รวมสมาชิก ๔ ท่าน)

ระดับหน่วยงาน: งานกองทุนและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

Tel. 43199 <http://hrmd.oop.cmu.ac.th/>)

๑๓. กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัย จัดตั้งกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นฐานการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการกองทุนฯ ได้ออกระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ มีสิทธิได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตร จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. ค่ารักษาพยาบาล

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและรับบำนาญ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ (กลุ่ม C) ให้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติมเฉพาะส่วนเกินที่ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจากกองทุนประกันสังคมได้เท่ากับสิทธิข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ รวมทั้งให้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่ญาติสายตรงเท่ากับสิทธิข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ญาติสายตรงที่มีสิทธิรับสวัสดิการ จากกองทุนประกันสังคม หรือสิทธิว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกัน ต้องใช้สิทธิอื่น ๆ ก่อน

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๐ (กลุ่ม D) และพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ (กลุ่ม E) ให้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติมเฉพาะส่วนเกินที่ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจากกองทุนประกันสังคม รวมทั้งให้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่ญาติสายตรง โดยเมื่อรวมเบิกของตน และญาติสายตรงแล้ว ต้องไม่เกินปีละ ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ญาติสายตรงที่มีสิทธิรับสวัสดิการจากกองทุนประกันสังคม หรือสิทธิว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกัน ต้องใช้สิทธิอื่น ๆ ก่อน

๒. ค่าสงเคราะห์ศพ

ให้ญาติสายตรง เป็นผู้ขอเบิกค่าสงเคราะห์ศพจากกองทุนฯ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและเป็นผู้รับบำนาญ (กลุ่ม A) หรือเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กลุ่ม B) ให้เบิกค่าสงเคราะห์ศพเพิ่มเติมจากที่ได้รับตามสิทธิของข้าราชการ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓ เท่าของเงินเดือนขณะเสียชีวิต

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่นอกเหนือจาก (๑) (กลุ่ม CDE) ให้เบิกค่าสงเคราะห์ศพเพิ่มเติมจากที่ได้รับ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓ เท่าของเงินเดือนขณะเสียชีวิต

๓. ค่าเช่าบ้าน

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ (กลุ่ม ABC) และมีสิทธิได้รับสวัสดิการค่าเช่าบ้านอยู่เดิม เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่ากับสิทธิของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตามอัตรา ที่ได้รับอยู่เดิมก่อนที่จะเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๔. ค่าเล่าเรียนบุตร

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่ม CDE มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรเท่ากับสิทธิของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ การขอเบิกในขณะนี้ อยู่ในระหว่างกำหนดแบบฟอร์มและขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งจะได้แจ้งเวียนให้ทุก ส่วนงานเพื่อทราบและดำเนินการอย่างเร่งด่วน ต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ระเบียบ มช. ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงาน ๕๒
๓. ระเบียบกองทุน ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ๕๓
๔. ประกาศกองทุน เรื่องการเบิกค่าประกันสังคมส่วนของนายจ้าง ๕๓
๕. ประกาศคณะกรรมการกองทุน เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาล ๕๓

๑๔. กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เป็นกองทุนที่ได้รับบริจาคมาจากผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย เมื่อปี ๒๕๑๒ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และนักศึกษา ต่อมาได้มีการปรับปรุงให้บุคลากรได้รับสวัสดิการกว้างขวางขึ้น และปัจจุบันอยู่ในระหว่างเตรียมการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนองค์กร

ผู้มีสิทธิ:

๑. ผู้มีสิทธิกู้ยืม: ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
๒. ผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต:

-ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ รายละ ๑,๐๐๐.-บาท

-พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว รายละ ๒,๐๐๐.-บาท

-นักศึกษา รายละ ๕๐๐ บาท

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

๑. ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ มช. เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการใช้จ่ายเงินกองทุน ๔๓
๒. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ มช. เรื่อง กองทุนสวัสดิการ มช.
๓. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ มช. เรื่อง กองทุนสวัสดิการ มช. (ฉบับ ๒)

๑๕. เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน (เงินชดเชย)

ที่มา/หลักการ: มหาวิทยาลัยเห็นสมควรจัดให้มีเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน เป็นการดูแลพนักงานที่ปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลานาน จะได้รับการช่วยเหลือเป็นเงินก้อนในอัตราไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเดือน ณ วันออกจากงาน โดยออกเป็นข้อบังคับ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นแนวทางปฏิบัติ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ: ได้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำกลุ่มผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและลูกจ้างประจำ (กลุ่ม A B และ พนักงานประจำที่บรรจุก่อนหรือหลัง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ (กลุ่ม D และ E) และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกลุ่มที่จ้างจากเงินรายได้ส่วนงาน (กลุ่ม F)

แหล่งเงินสนับสนุน: ให้ใช้จากเงิน “กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ส่วนพนักงานกลุ่ม F ให้ใช้จากเงินรายได้ของส่วนงาน

เงื่อนไขการได้รับ: พนักงานมหาวิทยาลัยประจำจะได้รับเงินช่วยเหลือกรณี

(๑) ถูกเลิกจ้างด้วยเหตุที่มหาวิทยาลัยยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาโดยไม่มีความผิด หรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานอย่างถาวรตามคำวินิจฉัยของแพทย์

(๒) ตาย ยกเว้นตายเนื่องจากการประทุติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง*

(๓) เกษียณอายุงาน

* ประทุติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง เช่น เสียชีวิตในขณะที่กระทำผิดทางอาญา เป็นต้น

เงื่อนไขไม่ได้รับเงินช่วยเหลือ: พนักงานมหาวิทยาลัยประจำไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ในกรณี กระทำ ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และมหาวิทยาลัยลงโทษ ขึ้นปลดออกหรือไล่ออก หรือไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

อัตราการจ่าย: จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายได้ไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๒) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายได้ไม่เกินสามเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๓) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายได้ไม่เกินหกเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๔) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายได้ไม่เกินแปดเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๕) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายได้ไม่เกินสิบเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน:

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ หรือเปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ สำหรับผู้เปลี่ยนสถานภาพภายหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนสถานภาพ

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๑ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นำตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งภายหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นำตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ไม่ให้นำเวลาในช่วงที่ลาศึกษาต่อเป็นเวลาปฏิบัติงาน

ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับย้อนหลังให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้ที่พ้นจากงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ด้วย

การยื่นขอรับเงินช่วยเหลือ: ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน เป็นผู้ยื่นแบบฟอร์มคำขอเบิกเงินจากกองทุน โดยยื่นผ่านหัวหน้าส่วนงานที่มีสิทธิเคยสังกัด กรณีที่ผู้มีสิทธิตายหรือไม่สามารถยื่นคำขอเบิกได้ด้วยตนเอง ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้เป็นผู้ยื่นคำขอเบิกและรับเงินแทน

๑. บุคคลที่มีสิทธิได้ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงิน

๒. ทายาทตามกฎหมายของผู้มีสิทธิ

ให้ส่วนงานที่ได้รับคำขอเบิก ทำการตรวจสอบและรับรองสิทธิในการได้รับเงิน แล้วดำเนินการเพื่อขอเบิกเงินช่วยเหลือจากกองทุน

ขั้นตอนการยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือ:

๑. ผู้ขอเบิก จัดทำคำขอเบิกส่งให้หน่วยงานที่ดูแลด้านบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเพื่อตรวจสอบและรับรอง
๒. หน่วยงานด้านบุคคลของผู้ขอเบิก ตรวจสอบเอกสารและรับรองสิทธิ เสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณารับรอง และรวบรวมคำขอเบิก จัดทำสรุปรายละเอียดผู้ขอเบิก ส่งให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
๓. กองบริหารงานบุคคล ทำการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิก นำเสนอประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาอนุมัติ และจัดส่งคำอนุมัติและหลักฐานการขออนุมัติให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
๔. กองคลัง ทำการตรวจสอบหลักฐานการขอเบิก ดำเนินการเพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอเบิก และรวบรวมหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๑๖. เงินสะสม/สมทบ พนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มีสิทธิ:

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่บรรจุตาม พ.ร.บ. มช. ๒๕๓๐ (กลุ่ม D) พนักงานใหม่ที่บรรจุตาม พ.ร.บ. มช. ๒๕๕๑ (กลุ่ม E) และพนักงานประจำที่จ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน (กลุ่ม F) โดย มช. จะหักเงินสะสมร้อยละ ๔ ของเงินเดือนพนักงาน และ มช. จ่ายสมทบอีกร้อยละ ๕ นำไปเปิดบัญชีเงินฝากให้แก่พนักงาน เป็นเงินสะสมและเงินสมทบ

๒. **พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (ส่วนงาน)** โดยมหาวิทยาลัยให้เป็นอำนาจหน้าที่และความสามารถของแต่ละส่วนงานที่จะดำเนินการ โดยเงินสมทบนั้นเป็นส่วนของส่วนงานที่จะจัดหา ซึ่งบางส่วนงานก็หักเงินสะสมและจ่ายเงินสมทบในอัตราที่แตกต่างกัน และบางส่วนงานที่ไม่พร้อมก็จะไม่จัดให้มี

พนักงานจะได้รับทั้งเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ เมื่อออกจากงานโดยไม่มีควมผิด

เอกสารที่เกี่ยวข้อง: ข้อ ๔๘ วรรคสองแห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑

๑๗. สวัสดิการที่พักอาศัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยได้จัดให้ที่พักอาศัยเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร แต่เนื่องจากสภาพการบริหารจัดการสวัสดิการที่พักและลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรระหว่างมหาวิทยาลัยฝังดอยสุเทพ สวนดอก และดอยคำ แตกต่างกัน ดังนั้นการบริหารจัดการสวัสดิการที่พักจึงแตกต่างกัน สำหรับการจ้ดสวัสดิการที่พักอาศัยฝังดอยสุเทพ ได้กำหนดไว้ดังนี้

ผู้มีสิทธิ:

(๑) ที่พักแบบครอบครัว: ข้าราชการและพนักงานประจำสถานภาพสมรส หรือหย่าร้างแต่มีบุตรอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู

(๒) ที่พักประเภทแบบคนโสดและแบบหอพัก: ข้าราชการและพนักงานประจำสถานภาพโสด หรือหย่าร้างแต่ไม่มีบุตร

(๓) ที่พักประเภทลูกจ้างประจำ: ลูกจ้างประจำหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำกลุ่มบริการ สถานภาพสมรสหรือโสด หรือหย่าร้างก็ได้

วิธีการขอรับบริการ:

(๑) รับแบบคำขอตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

(๒) คณะกรรมการบริการที่พักจะคัดเลือกผู้ได้รับการจัดสรร พร้อมทั้งนำรายชื่อผู้ได้รับการจัดสรรเสนออธิการบดีเพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการจัดสรร ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๓) ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการจัดสรรประจำปีเป็นระยะเวลาตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคมของปีถัดไป

ผู้ได้รับจัดสรรจะได้รับการเรียกตัวให้ไปรับที่พักตามลำดับรายชื่อผู้ได้รับการจัดสรร

หลักเกณฑ์การพิจารณา:

(๑) เป็นผู้ที่มีมหาวิทยาลัยต้องการให้มาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้ที่มีอายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมากที่สุด

(๓) เป็นผู้ที่มีความจำเป็นเดือดร้อนในเรื่องที่พัก

(๔) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนงานต่างๆ ของฝังดอยสุเทพ เช่น คณะแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ เป็นต้น ให้ติดต่อสอบถามได้ที่ส่วนงานต้นสังกัดโดยตรง โดยส่วนงานดังกล่าวได้จัดบริการที่พักรว้เป็นการเฉพาะแยกจากส่วนงานฝังดอยสุเทพ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การบริการที่พักรวมมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.๒๕๕๓

๒. แบบฟอร์มคำขอรับการจัดสรรที่พัก แบบฟอร์มขอร่วมพัก แบบฟอร์มขอตัดแปลง ต่อเติมที่พัก

๑๘. สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

๑. โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยธนาคารอาคารสงเคราะห์

ผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

วัตถุประสงค์การกู้: เพื่อซื้อบ้านพร้อมที่ดิน หรืออาคารชุด ปลุกบ้านบนที่ดินของตนเอง ได้ถอนจำนวนบ้านพร้อมที่ดิน ซื้อที่ดินเปล่า ชำระหนี้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ซื้ออุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการอยู่อาศัย วงเงินกู้สูงสุดไม่เกิน ๑๐๐% ของราคาซื้อขายหรือราคาประเมิน ผ่อนชำระไม่เกิน ๓๐ ปี อัตราดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยเงินกู้รายย่อยตามโครงการสวัสดิการของธนาคาร

๒. โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยธนาคารออมสิน (สมาชิก กบข.)

ผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ สมาชิก กบข.

วัตถุประสงค์การกู้: เพื่อซื้อบ้านพร้อมที่ดิน หรืออาคารชุด ปลุกบ้านบนที่ดินของตนเอง ได้ถอนจำนวนบ้านพร้อมที่ดิน ซื้ออุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการอยู่อาศัย วงเงินกู้สูงสุดไม่เกิน ๑๐๐% ของราคาซื้อขายหรือราคาประเมิน ไม่เกิน ๗๐ เท่าของเงินเดือน ผ่อนชำระไม่เกิน ๓๐ ปี อัตราดอกเบี้ย ๑-๗ เดือน ๐% เดือนที่ ๘-๑๒ MLR-๓ ปี ที่ ๒ MLR-๒ ปีที่ ๓ เป็นต้นไป MLR-๐.๕

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : แบบฟอร์มขอรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

๑๙. สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ <http://www.savingscmu.or.th/>)

ผู้มีสิทธิ:

สมาชิกสามัญ: ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

สมาชิกสหทบ: คู่สมรสของสมาชิกสามัญ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

สิทธิประโยชน์ของสมาชิก สอ.มช.:

รายการ
๑. การส่งค่าหุ้นหุ้นขั้นต่ำ ๒๕๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บ./เดือน
๒. การฝากเงินประจำสะสมทรัพย์หักเงินเดือน ๑๐๐-๒๕,๐๐๐ บ. ครบ ๒ ปีได้รับยกเว้นภาษี
๓. เงินกู้ฉุกเฉิน กู้ได้สองเท่าของเงินเดือน ชำระ ๑๒ เดือน
๔. เงินกู้สามัญกู้ใช้สมาชิกค้ำประกันได้ ๕๐ เท่าของเงินเดือน ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บ. ผ่อน ๓๐ ปี (ไม่เกินอายุ ๖๐ ปี)
๕. กู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์/ส่งเสริมความมั่นคงสมาชิกวงเงินไม่เกิน ๙,๐๐๐,๐๐๐ บ. ชำระ ๓๐ ปี (อายุไม่เกิน ๖๐ ปี ยกเว้นผู้รับบำนาญให้อายุไม่เกิน ๗๕ ปี)
๖. ของขวัญวันเกิดมอบหุ้นคนละ ๑๐ หุ้น (๑๐๐ บ.)
๗. กรณีอุปสมบท/พิธีฮัจย์ กรณีสมรส และกรณีคลอดบุตรมอบเงิน ๑,๐๐๐ บ.
๘. กรณีครองโสดจนเกษียณ
จ่ายในอัตราจำนวนอายุสมาชิก คุณ ๑๐๐ บาท
๙. ทุนการศึกษาของสมาชิกและบุตร ซึ่งจะกำหนดแต่ละปี
๑๐. เข้าร่วมกิจกรรมเสริมต่างๆ ของสหกรณ์

๑๑. กรณีประสบภัยต่างๆ ให้ยื่นขอกับสหกรณ์ เป็นกรณีไป
๑๒. บำเหน็จสมาชิก ๖๐ ปี อัตราจำนวนอายุสมาชิก คุณ ๓๐๐ บาท
๑๓. กองทุนรวมใจ กรณีเสียชีวิต ทูพพลภาพ หรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ได้รับ ๓๐-๑๐๐,๐๐๐ บ. กรณีสูงอายุ ๖๑-๖๔ ปี อัตรา ๑,๐๐๐-๔,๐๐๐ บาท อายุ ๖๕-๘๒ ปี อัตราปีละ ๕,๐๐๐ บาท
๑๔. ค่าช่วยจัดเหลือการศพ อัตราจำนวนอายุการเป็นสมาชิก คุณ ๑,๕๐๐ บาท
๑๕. สิทธิในฐานะสมาชิกสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่: ผู้จะเป็นสมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ฯ จะต้องเป็นสมาชิก สอ.มช. ก่อน โดยสมัครได้ที่ สอ.มช. เมื่อสมาชิกรายอื่นเสียชีวิต สอ.มช. จะหักเงินเดือนของสมาชิกในอัตรา ๒๐ บาท:ผู้เสียชีวิต ๑ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน/เดือน

รายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่: สอ.มช. โทร. ๐๕๓๙-๔๓๖๕-๑-๔ โทรสาร ๐๕๓๒-๒๕๔๙-

๑ หรือที่ <http://www.savingscmu.or.th/>

๒๐. สโมสรข้าราชการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้มีสิทธิ:

- สมาชิกสามัญ: ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
- สมาชิกกิตติมศักดิ์: บุคคลที่มีอุปการคุณช่วยเหลือทำประโยชน์ให้แก่สโมสรหรือผู้ที่มีเกียรติที่คณะกรรมการดำเนินงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางเห็นสมควรเชิญเป็นสมาชิก และผู้รับเชิญไม่ขัดข้องให้ถือว่าเป็นสมาชิกของสโมสรตั้งแต่วันที่ตอบรับ
- สมาชิกสมทบ: อาจารย์พิเศษ พนักงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือบุคคลอื่นอย่างน้อย ๒ คนรับรอง โดยให้ยื่นใบสมัครต่อนายทะเบียน เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานได้พิจารณาและลงมติรับรองแล้ว ให้ถือว่าเป็นสมาชิกของสโมสรตั้งแต่วันที่คณะกรรมการลงมติ

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสโมสร:

- ส่งเสริมความสามัคคี
- สร้างความสัมพันธ์อันดีและสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน
- ส่งเสริมการกีฬา การบันเทิง การพักผ่อนหย่อนใจ
- งานบริการทางด้านการอำนวยความสะดวกและความรู้ทางวิชาการด้านต่างๆ
- เป็นศูนย์กลางในการติดต่อกับสโมสร สมาคม องค์การเอกชนหรือบุคคลอื่นๆ เพื่อจัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและกัน และเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย- เชียงใหม่

กิจกรรมของสโมสร:

- กีฬาบุคลากรประจำปี และการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยประจำปี
- ดำเนินการและสนับสนุนกิจกรรมด้านอนุรักษ์ศิลปและวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น งานพิธีรดน้ำดำหัวผู้บริหารและผู้อาวุโส ในวันสงกรานต์ งานประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น
- สนับสนุนการอนุรักษ์ส่งเสริมอาชีพ เช่น งานแสดงสินค้า OTOP เป็นต้น
- ให้บริการร้านอาหาร และเสริมสวยภายในอาคารสโมสร

๒๑. สิทธิและสวัสดิการอื่น ๆ

๒๑.๑ สิทธิกู้เงินสวัสดิการในธนาคารออมสิน สาขา มช.

๑. **สินเชื่อพัฒนากลุ่มอาชีพ ไม่เกินรายละเอียด ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท** (หักจากบัญชีเงินเดือน)

ผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

-ผู้กู้ต้องตั้งกลุ่มพัฒนาอาชีพขึ้นมา ๑๐ คน ขึ้นไป

-วงเงินกู้ได้ตามหนี้สินที่มี แต่ไม่เกินรายละเอียด ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

-อัตราดอกเบี้ย MLR

-ระยะเวลาผ่อนชำระ กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน ไม่เกิน ๑๕ ปี อายุ ๖๐ ปี กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน

ไม่เกิน ๓๐ ปี ทั้งนี้ นับถึงอายุ ๖๕ ปี

-ผู้กู้ต้องทำประกันชีวิตกับธนาคารออมสินตลอดอายุหนี้

๒. **สินเชื่อสวัสดิการ ไม่เกินรายละเอียด ๓๐ เท่าของเดือน แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท** (หักจากบัญชี

เงินเดือน)

ผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

-อัตราดอกเบี้ย MRR (ปัจจุบัน ๗.๑๒๕) สำหรับบุคคลค้ำประกัน

-ระยะเวลาผ่อนชำระสูงสุดไม่เกิน ๑๕ ปี นับถึงอายุ ๖๐ ปี

-ผู้กู้ต้องซื้อประกันชีวิตกับธนาคารออมสิน อย่างน้อย ๒ ปี

๓. **สินเชื่อโครงการธนาคารประชาชน ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท** (หักจากบัญชีเงินเดือน)

ผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

-ผู้กู้และผู้ค้ำประกันต้องมีรายได้ไม่ต่ำกว่า ๗,๐๐๐ บาท/เดือน

-วงเงินกู้ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ใช้บุคคลรายได้ไม่ต่ำกว่า ๗,๕๐๐ บาท/เดือน ๑ คน เป็นผู้ค้ำประกัน

ดอกเบี้ย ๕๐ สต./เดือน (Flat Rate)

สถานที่ติดต่อ: ธนาคารออมสิน สาขา มช. โดยตรง ที่ ๐๕๓ -๙๔-๓๖๘๑

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : แบบฟอร์มขอให้รับรองผ่านสิทธิ์

๒๑.๒ สิทธิเป็นผู้ประกอบการและใช้บริการตลาดร่มสีก มช. ตั้งอยู่บริเวณหมู่บ้านร่มสีกในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงดอย
สอบถามรายละเอียดได้ที่ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๐๕๓-๙๔-๓๖๖๕

๒๑.๓ สิทธิใช้บริการระบบ ขส.มช. รถไฟฟ้า เส้นทางภายใน มช. ฝั่งเชิงดอย และรถสี่ล้อรับจ้าง (รถแดง) เส้นทาง มช.-
สวนดอก และ มช.-ดอยคำ ให้บริการทุกวัน เวลา ๐๗.๓๐-๒๑.๐๐ น. โทร.๐๕๐-๙๔-๓๖๖๔ (งานกิจกรรมนักศึกษา
กองพัฒนานักศึกษา)

๒๑.๔ สิทธิใช้สนามและร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(๑) การใช้สนามกีฬาต่างๆ ของ มช. เช่น สนามกีฬากลาง สนามกีฬาเทนนิส สระว่ายน้ำ เป็นต้น

(๒) การใช้โรงยิมเนเซียมของ มช.

(๓) กิจกรรมออกกำลังกายทุกสัปดาห์ตามส่วนงานต่าง ๆ

(๔) กิจกรรมกีฬาบุคลากรประจำปี

(๕) กิจกรรมทำบุญตักบาตรในวันสำคัญทางศาสนาและของ มช.

(๖) กิจกรรมงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น รดน้ำดำหัววันสงกรานต์

๒๑.๕ สิทธิใช้บริการอื่นๆ ใน มช.

- (๑) ธนาคารต่างๆ และบริการฝาก/ถอนด่วน บริเวณมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอยและฝั่งสวนคดอย
- (๒) ไปรษณีย์ ในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย โทร.๐๕๓-๙๔-๓๖๓๐ และคณะแพทยศศสตร์ โทร.๐๕๓-๙๔-๕๕๕๔
- (๓) ปั้มน้ำมัน ปตท.บริเวณประตูทางออกด้านทิศตะวันออก มช. โทร.๐๕๓-๙๔-๔๙๔๐
- (๔) อินเทอร์เน็ตไร้สาย
- (๕) โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ในคณะแพทยศศสตร์ เปิดบริการในวันและเวลาราชการ โทร.๐๕๐-๙๔-๖๐๐๐, ๓/๐๐๐
- (๖) คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ ในคณะแพทยศศสตร์ เปิดบริการทุกวัน เวลา ๑๖.๓๐-๒๔.๐๐ น. โทร.๐๕๐-๙๔-๖๐๐๐-๓/๐๐๐
- (๗) ศูนย์ศรั้พัฒน์ ในคณะแพทยศศสตร์ เปิดบริการทุกวัน เวลา ๐๘.๐๐-๒๐.๐๐ น. โทร. ๐๕๓-๙๔-๖๙๐๐-๑
- (๘) ศูนย์สุขภาพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย บริเวณสโมสรข้าราชการ เปิดบริการในวันและเวลาราชการ โทร.๐๘๓-๙๔-๓๑๘๑
- (๙) โรงพยาบาลทันตกรรม ในคณะทันตแพทยศศสตร์ เปิดบริการในวันและเวลาราชการ โทร. ๐๕๓-๙๔-๔๔๙๐
- (๑๐) คลินิกทันตกรรมพิเศษ ในคณะทันตแพทยศศสตร์ เปิดบริการทุกวัน เวลา ๐๘.๓๐-๒๐.๓๐ น. โทร.๐๕๓-๙๔-๔๔๙๑
- (๑๑) โรงพยาบาลสัตว์เล็ก บริเวณปั้มน้ำมัน ปตท.ในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย เปิดบริการทุกวัน เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันพุธเปิดครึ่งวันเช้า นอกเวลาวันจันทร์-ศุ่กร์ เวลา ๑๓.๐๐-๑๙.๐๐ น. และกรณีฉุกเฉินทุกวัน เวลา ๒๐.๐๐-๐๘.๓๐ น.ของอีกวันหนึ่ง โทร. ๐๕๐-๙๔-๘๐๓๑-๓๓
- (๑๒) ห้องสมุดกลางในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย และประจำคณะที่เปิดการสอน ให้บริการทุกวัน วันจันทร์-ศุ่กร์ เวลา ๐๘.๐๐-๒๑.๐๐ น. วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๑๐.๐๐-๑๘.๐๐ น.
- (๑๓) บริการซัก-อบ-รีด บริเวณหอพักนักศึกษา
- (๑๔) บริการจองตั๋วเดินทาง เครื่องบิน รถไฟ รถทัวร์ บริเวณชั้นล่างของหอพักชาย อาคาร ๔ ในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย โทร. ๐๕๓-๘๙๒-๓/๔๖ หรือ ๐๙๘-๕๓๐-๖๓๒
- (๑๕) บริการทำผม/เสริมสวย บริเวณหอพักนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย
- (๑๖) บริการร้านสะดวกซื้อ บริเวณสโมสรข้าราชการในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย หอพักชายอาคาร ๔ หอพักหญิงอาคาร ๘ ปั้มน้ำมัน ปตท.ในมหาวิทยาลัยฝั่งเชิงคดอย และบริเวณส่วนงานฝั่งสวนคดอย
- (๑๗) บริการร้านค้า/ร้านอาหาร บริเวณส่วนงานต่าง ๆ สโมสรนักศึกษา และหอพักนักศึกษา
