

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร
รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยพะเยา

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นี้ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 -2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และข้อมูลบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา และรายละเอียดของแผนพัฒนา บุคลากรมหาวิทยาลัย

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ในด้านการขับเคลื่อนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และสนองต่อภาคเศรษฐกิจในเชิงพาณิชย์อย่าง เป็นรูปธรรม ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคน และเสริมสร้างศักยภาพคนให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต และยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 – 2567 รวมถึงกลยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคลให้มีความเข้มแข็ง เพื่อให้มีการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ และทำรายงานผลการวิเคราะห์ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Workforce Development)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร (Maintaining personnel)

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning)

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องต่อภารกิจของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งในปัจจุบันศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีหน่วยงานภายใน 5 งาน และมีบุคลากร จำนวน 33 คน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค. 2565 – 31 มีนาคม 2566) บุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม รายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายงาน	รายละเอียด	สถานที่
1	นายพลรบ สวัสดิ์	ศึกษาดูงาน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2	นายันทวัฒน์ เมืองช้าง	ศึกษาดูงาน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3	นายธิตินนท์ มณีธรรม	ศึกษาดูงาน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
4	นายวุฒิภัทร ศรีสมบูรณ์	ศึกษาดูงาน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
5	นายศุภภัทร พองจางวาง	ศึกษาดูงาน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
6	นางสาวศิริวรินทร์ เตชะนา	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยพะเยา	จังหวัดชลบุรี
7	นายพลรบ สวัสดิ์	เพื่อเข้าร่วมงาน "เปิดโลกนวัตกรรมเทคโนโลยีภาพเสียงพลิกโฉมโลกการศึกษา InfoComm Southeast Asia 2022"	กรุงเทพฯ
8	นางสาวชมจิรา นิลนนท์	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	โรงแรมเชียงใหม่ คาร์เดนริเวอร์ฟรอนต์ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
9	นายคุณากร ต้นกุล	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
10	นางสาวศิริวรินทร์ เตชะนา	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
11	นายอภิเชก สดายุทธ์ันต์	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

12	นางสาวนิตยา ยาวิชัย	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
13	นายคุณากร ตันกุล	เข้าใจและตระหนักกฎหมาย ดิจิทัล	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
14	นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์	เข้าใจและตระหนักกฎหมาย ดิจิทัล	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
15	นายปัญญาวัฒน์ คณະวาปี	Canva เพื่อการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
16	นางสาวโสภา มั่งคั่ง	Canva เพื่อการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
17	นายฤทธิจักร เครือสาร	Canva เพื่อการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	ห้อง Citcoms Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

1. การสร้างขวัญ ความผูกพัน และกำลังใจให้บุคลากร

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร เป็นไปตาม ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ลำดับ	กฎหมายของมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินงาน
1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับ บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาที่จดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2553	มหาวิทยาลัยพะเยาจ่ายเงินสมทบให้บุคลากร 50 % ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย พะเยากำหนดไว้
2	ข้อบังคับว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยของพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2560	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ยังไม่มีบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้รับตามข้อบังคับที่กำหนด
3	การจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีสวัสดิการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่มสำหรับบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัยของบริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
4	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2565	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้รับตามข้อบังคับที่กำหนด
5	มีการประชุม จัดกิจกรรม และร่วมรับประทานอาหาร ภายในศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโอกาสพิเศษต่าง ๆ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีการร่วมประชุมและรับประทานอาหารร่วมกัน และร่วมสังสรรค์ในโอกาสสำคัญอย่างต่อเนื่องอย่างต่อเนื่อง อาทิ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันเกิด บุคลากร เป็นต้น

2. การเลื่อนชั้นเงินเดือน

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการเลื่อนชั้นเงินเดือนบุคลากร เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 และประกาศมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

3. การสนับสนุนบุคลากรมหาวิทยาลัย

3.1 มหาวิทยาลัยพะเยามีการส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนให้จัดทำผลงาน เพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาผลงาน เพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564

3.2 มหาวิทยาลัยพะเยาสนับสนุนบุคลากรให้เล่นกีฬาและให้เงินรางวัลสำหรับบุคลากรที่เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย ในการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เงินรางวัลสำหรับตัวแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยา ในการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักคณะกรรมการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

4. การลงโทษทางวินัย

ในปี พ.ศ. 2565 ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน ไม่มีการลงโทษ หรือดำเนินการทางวินัย ซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ออก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ปัญหาและอุปสรรคการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มีการจัดโครงการอบรม สัมมนา และกิจกรรม ลดน้อยลง และไม่ตรงตามเป้าหมายของกองแผนงานเท่าที่ควร จึงส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ครบทุกงาน

แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นเสนอแนวคิดใหม่ๆ ในการพัฒนาบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับผู้เข้าร่วมพัฒนาในทุกๆ ตำแหน่ง และการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรภายใน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ภาคผนวก

****อ้างอิงจาก คู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของชาว มพ.**

(กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา)

การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม

มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีสวัสดิการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่ม

สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา และครอบครัว _____

ผลประโยชน์ความคุ้มครองวงเงินเอาประกัน	วงเงินเอาประกัน
1. การเสียชีวิต การสูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟังเสียง การพูดออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวร	
- จากอุบัติเหตุ	100,000 บาท
- จากการถูกฆาตกรรมหรือถูกทำร้าย	100,000 บาท
- จากอุบัติเหตุที่ผู้ได้รับความคุ้มครอง ขับขี่ หรือโดยสารรถจักรยานยนต์	100,000 บาท
2. ค่ารักษาพยาบาล ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง	10,000 บาท
3. ค่าปลงศพหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานศพ (กรณีเสียชีวิตที่มีไข้มาจากอุบัติเหตุ)	10,000 บาท

สวัสดิการการรักษาพยาบาล

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา มี 2 กรณี ดังนี้

1. สิทธิการเบิกจ่ายตามประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยา
2. สิทธิจากกองทุนประกันสังคม

โครงการ มพ.เยี่ยมไข้ และให้กำลังใจบุคลากร

โครงการ มพ.เยี่ยมไข้ และให้กำลังใจบุคลากร ดำเนินการโดยกองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจ ให้แก่บุคลากรที่เจ็บป่วยและเข้าพักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล

แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการให้กระเช้าเยี่ยมบุคลากร ดังต่อไปนี้ _____

1. บุคลากรที่เจ็บป่วย และได้เข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล ณ โรงพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน
2. ในการเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ตามข้อที่ (1) หากบุคลากรไม่อาจแจ้งการเจ็บป่วยให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบได้ ให้บุคคลในครอบครัวหรือญาติสนิทของบุคลากรติดต่อแจ้งการเจ็บป่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้โดยไม่ชักช้า ภายหลังจากบุคลากรได้เข้ารับการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลนั้น ๆ แล้ว
3. ให้หน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากร ดำเนินการแจ้งเรื่องการเจ็บป่วยของบุคลากรในสังกัด ให้ งานสวัสดิการบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ รับทราบโดยไม่ชักช้า
4. ในกรณีการเจ็บป่วยหรือการเข้ารับการักษาตัวในโรงพยาบาลของบุคลากรท่านใด ที่ กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร ไม่ได้รับทราบการแจ้งจากหน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากร ถือว่าบุคลากรผู้นั้นละสิทธิการใช้สวัสดิการด้านนี้
5. กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่ากระเช้าเยี่ยมบุคลากรที่เจ็บป่วยและเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล คนละ 1,000 บาท และให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ

การตรวจสุขภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยประจำปี

มหาวิทยาลัยพะเยาจัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปี ปีละครั้ง โดยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่ และโรงพยาบาลในจังหวัดพะเยา และ รายการตรวจตามเกณฑ์กระทรวงการคลังตามกลุ่มอายุต่ำกว่า 35 ปี และกลุ่มอายุ 35 ปี ขึ้นไปสำรวจคัดกรองความเสี่ยงทั่วไปของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา เช่น ตรวจร่างกายทั่วไป โดยแพทย์แผนไทย แพทย์แผนจีนและแพทย์แผนปัจจุบัน ตรวจวัดความดันโลหิต วัดส่วนสูง ชั่งน้ำหนัก คำนวณ BMI วัดรอบเอว การตรวจเลือด เอกซเรย์รวงอก ตรวจมะเร็งปากมดลูก และพบแพทย์ เป็นต้น

บริการด้านการออกกำลังกาย

1. สนามกีฬาฟุตบอล 11 คนมาตรฐาน	จำนวน 1 สนาม
2. สนามซ้อมกีฬาฟุตบอล 11 คน	จำนวน 1 สนาม
3. สนามกรีฑาประเภทลู่วิ่ง (ดินบดอัด)	จำนวน 1 สนาม
4. สนามกรีฑาประเภทลู่วิ่ง (บ่อน้ำแข็งวิบาก)	จำนวน 1 บ่อ
5. สนามกีฬาประเภทลาน (ทุ่มน้ำหนัก)	จำนวน 1 สนาม
6. สนามกีฬาประเภทลาน (ขว้างจักร)	จำนวน 1 สนาม
7. สนามกีฬาประเภทลาน (กระโดดไกล)	จำนวน 1 สนาม
8. สนามกีฬาเทควันโด	จำนวน 1 สนาม
9. สระว่ายน้ำกลางแจ้ง (50เมตร)	จำนวน 1 สระ
10. สนามกีฬาเปตอง	จำนวน 8 สนาม
11. สนามกีฬาโอลิมเปียบอล	จำนวน 2 สนาม
12. สนามกีฬาบาสเกตบอล	จำนวน 2 สนาม
13. สนามกีฬาฟุตซอล	จำนวน 1 สนาม
14. สนามกีฬาเทนนิส	จำนวน 4 สนาม
15. สนามกีฬาแบดมินตัน	จำนวน 1 สนาม
16. สนามกีฬาเทเบิลเทนนิส	จำนวน 1 สนาม
17. สนามกีฬาตระกร้อ	จำนวน 2 สนาม
18. อาคารสนามกีฬาในร่ม	จำนวน 1 อาคาร (อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)
19. อาคารเอนกประสงค์	จำนวน 1 อาคาร (อยู่ในแผนการก่อสร้างปี 2559-2560)



สวัสดิการทั่วไป

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ลงวันที่ 9 กันยายน 2554 ดังนี้

1. กรณีบุคลากรผู้ใดเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน ให้เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงิน รายละไม่เกิน 1,000 บาท
2. กรณีบุคลากรทำการสมรสระหว่างพนักงานด้วยกันและจดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย ให้จ่ายเงินขวัญถุง คู่ละ 5,000 บาท และให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว
กรณีบุคลากรทำการสมรสกับบุคคลภายนอกและจดทะเบียนสมรสตามกฎหมายให้จ่ายเงินขวัญถุง คนละไม่เกิน 1,000 บาท และให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว
3. กรณีบุคลากรมีบุตร ให้จ่ายเงินแสดงความยินดี วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท และถ้าบิดาและมารดาเป็นสมาชิกทั้ง 2 คน ให้มีสิทธิเบิกเพียงคนเดียวเท่านั้น ทั้งนี้ให้จ่ายเงินแสดงความยินดีแก่บุคลากรที่มีบุตรจากสามีหรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายไม่เกิน 3 คน
4. กรณีพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเนื่องจากเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ให้จัดหาของที่ระลึกมอบให้ในวงเงินไม่เกินรายละ 2,000 บาท
5. กรณีบุคลากรถึงแก่กรรม ให้จัดหาพวงหรีดในนามของมหาวิทยาลัย วงเงินไม่เกินรายละ 1,000 บาท
6. เงินสมทบกรณีคู่สมรส บุตร บิดา มารดา (ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม) ของสมาชิกถึงแก่กรรม ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท ให้สมาชิกใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว
7. ค่าจัดหาพวงหรีดในนามของมหาวิทยาลัยกรณีคู่สมรส บุตร ธิดา มารดา (ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม) ของบุคลากรถึงแก่กรรม ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท
8. กรณีบุคลากรประสบอัคคีภัย วาทภัย อุกกภัย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 10,000 บาท
9. กรณีบุคลากรลาอุปสมบทตามประเพณี ให้จ่ายเงินเพื่อช่วยงานหรือร่วมทำบุญในการอุปสมบท ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท และให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว

หมายเหตุ การขอรับสวัสดิการทั่วไป ให้สมาชิกดำเนินการภายใน 45 วัน นับแต่มีเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์นั้น

สิทธิการลา

สิทธิในการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ใช้สิทธิตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ดังนี้

ประเภทการลา	พนักงานมหาวิทยาลัย
การลาป่วย	<ul style="list-style-type: none">- มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วย 1 ปี งบประมาณละ 60 วันทำการ ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นเวลานานปีงบประมาณละไม่เกิน 120 วันทำการ (ครั้งปีงบประมาณไม่เกิน 60 วันทำการ)- กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์- ให้อำนาจผู้อำนวยการให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
การลาคลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none">- มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน รวมวันหยุด โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ และได้รับเงินเดือนปกติ- สามารถลาก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน
การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none">- ให้อำนาจผู้อำนวยการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร- มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันทีลา
การลากิจส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none">- ลาได้ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ในปีแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ- การขอลากิจ ให้อำนาจผู้อำนวยการให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้
ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากลาคลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none">- กรณีที่มีความประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีกให้บ้สิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาและไม่มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างด้วย

สิทธิในการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ใช้สิทธิตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ดังนี้ (ต่อ)

ประเภทการลา	พนักงานมหาวิทยาลัย
การลาพักผ่อน	<ul style="list-style-type: none"> - มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ มีสิทธิสะสมวันลาได้ - ทำงานไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลา รวมปีงบประมาณปัจจุบัน จะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ - ทำงานครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลา รวมปีงบประมาณปัจจุบัน จะต้องไม่เกิน 30 วันทำการ - ผู้ที่ปฏิบัติงานยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน
การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีความประสงค์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา หรือนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน - สามารถลาโดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน 120 วัน - จะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 5 วันนับแต่วันลา สักขานท หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย - ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วอย่างน้อย 12 เดือน และสามารถใช้อัตริยาได้เพียงหนึ่งครั้ง
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต - ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

สิทธิในการลาของพนักงานราชการ ใช้สิทธิตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2552

1) ลาป่วย

- มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงแต่ให้ได้รับคำตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน
- กรณีลาติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาก็ได้

2) ลากลอดบุตร

- มีสิทธิลากลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการ 45 วัน อีก 45 วัน รับจากสำนักงานประกันสังคม

3) ลากิจส่วนตัว

- มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน 10 วันทำการ

4) ลากิจพ่อน

- สิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ
- สำหรับปีแรกที่ยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน และสะสมวันลา

5) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล

- มีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพลหรือเพื่อทดสอบความพร้อม มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างการลาได้ ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน
- เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

6) ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 4 ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ได้จำนวน 1 ครั้ง ตลอดช่วงระยะเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ
- มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน

หมายเหตุ ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง 1 ปี ให้ก่อนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัวและการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ดังนี้

1. การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
2. การไปปฏิบัติงานวิจัย
3. การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
4. การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
5. การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ
6. การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

หลักเกณฑ์การขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

1. ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี (กรณีประสงค์จะขอก่อนของมหาวิทยาลัย)
2. ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี (กรณีไม่ประสงค์จะขอก่อนของมหาวิทยาลัย)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการรับทุนพัฒนาอาจารย์

“ทุนประเภท ก” หมายความว่า ทุนศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ขอก่อนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 580 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 7.0

“ทุนประเภท ข” หมายความว่า ทุนศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ขอก่อนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 513 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5.5 สำหรับประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน รวมทั้งประเทศในแถบทวีปยุโรป และผู้ขอก่อนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 510 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5 สำหรับประเทศอินเดียและฟิลิปปินส์ หรือกลุ่มประเทศนอกจากออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป

“ทุนประเภท ค” หมายความว่า ทุนศึกษาติดภายในประเทศ ผู้ขอก่อนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 510 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

1. บริการของห้องสมุด

บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ
บริการสืบค้นสารสนเทศ
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
บริการวารสารและหนังสือพิมพ์
แนะนำหนังสือใหม่
บริการอินเทอร์เน็ต และ WI-FI
บริการห้อง Studyroom
บริการห้อง ชมภาพยนตร์
บริการห้อง tablet เพื่อการศึกษา



2. บริการของอินเทอร์เน็ต

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ให้บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ตและการทำงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point เป็นต้น สำหรับนิสิตจำนวน 50 เครื่อง ณ ชั้น 1 อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยผู้ใช้บริการต้องลงชื่อก่อนเข้าใช้งานทุกครั้ง โดย ใช้ username และ password ที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้



กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของสมาชิก เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเป็นพนักงานราชการ และได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี ยกเว้นเคยเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอื่นมาก่อน การนับอายุสมาชิก ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการกองทุนมีมติรับเข้าเป็นสมาชิกเงินสะสม สมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง โดยให้มหาวิทยาลัย หักเงินสะสมจากค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่สมาชิก ในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างเงินสมทบ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในวันเดียวกันกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสม เข้ากองทุน ในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง การสิ้นสุดสมาชิกภาพ สมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ออกจากงาน
3. ลาออกจากสมาชิก
4. กองทุนเลิก ตามข้อบังคับนี้

เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ สมาชิกจะได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์จากเงินสะสมในทุกกรณี สำหรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ สมาชิกจะได้รับในอัตราตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในกรณีกระทำผิดต่อมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. กุฉริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดอาญาโดยเจตนาต่อมหาวิทยาลัยหรือกองทุน
2. จงใจทำให้มหาวิทยาลัยหรือกองทุนได้รับความเสียหาย
3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
4. ฝ่าฝืน ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย ในกรณีร้ายแรง
5. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

หากสมาชิกภาพสิ้นสุดลงสมาชิกผู้นั้นจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

อายุสมาชิก	เงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ (ร้อยละ)
ไม่เกิน 1 ปี	0
ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี	20
ตั้งแต่ 5 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี	60
ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	100

อนึ่ง สมาชิกจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ร้อยละเช่นนี้โดยไม่คำนึงถึงอายุสมาชิกในกรณี ถึงแก่กรรม เป็นบุคคลไร้ความสามารถ เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และทุพพลภาพ กองทุนเป็นอันยกเลิก

สวัสดิการการศึกษาของบุตร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดประเภท อัตรา และวิธีการเบิกเงินสวัสดิการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา 2554

◆ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2557

◆ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

◆ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดประเภท อัตรา และวิธีการเบิกเงินสวัสดิการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา 2554

ให้พนักงานสามารถเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรได้ตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของกรมบัญชีกลางโดยอนุโม

(*หนังสือกรมบัญชีกลาง ตอนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559)

หลักเกณฑ์การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร

1) ให้ใช้สิทธิเฉพาะบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามเรียงลำดับก่อน - หลัง

2) ต้องเป็นบุตรชอบธรรมด้วยกฎหมาย อายุตั้งแต่ 3 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 25 ปี บริบูรณ์ ในวันที่ 1 พฤษภาคมของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรที่ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นไปแล้ว บุตรซึ่งมีได้อยู่ในอำนาจปกครองของตนและบุตรซึ่งสมรสหรือบุตรซึ่งมีงานทำแล้ว

3) ให้สวัสดิการเฉพาะบุตรที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและเอกชนและมหาวิทยาลัยกำหนด

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา

1. ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

ระดับการศึกษา	อัตราเงินบำรุงการศึกษา
1. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	5,800 บาท
2. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,000 บาท
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,800 บาท
4. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,800 บาท
5. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	13,700 บาท
6. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาจะไม่เกิน	25,000 บาท

2. ประเภทและอัตราค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษา

ระดับการศึกษา	ค่าเล่าเรียน (ไม่รับเงินอุดหนุน)	ค่าเล่าเรียน (รับเงินอุดหนุน)
ระดับอนุบาล	13,600 บาท	4,800 บาท
ระดับประถมศึกษา	13,200 บาท	4,200 บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	15,800 บาท	3,300 บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	16,200 บาท	3,200 บาท

3. สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

ระดับการศึกษา	ค่าเล่าเรียน (ไม่รับเงินอุดหนุน)	ค่าเล่าเรียน (รับเงินอุดหนุน)
คหกรรมศาสตร์	16,500 บาท	3,400 บาท
พาณิชหรือบริหารธุรกิจ	19,900 บาท	5,100 บาท
ศิลปหัตถกรรม	20,000 บาท	3,600 บาท
เกษตรกรรม	21,000 บาท	5,000 บาท
ช่างอุตสาหกรรม	24,400 บาท	7,200 บาท
ประมง	21,100 บาท	5,000 บาท
การท่องเที่ยว	19,900 บาท	5,100 บาท
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	24,400 บาท	7,200 บาท

สวัสดิการเกี่ยวกับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพแก่พนักงานของ

มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อเป็นการให้สวัสดิการเกี่ยวกับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพแก่พนักงานของมหาวิทยาลัย เนื่องจากในการปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย พนักงานอาจประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย หรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน หรือมีไข้เนื่องจากการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพ

จ่ายเงินค่าทำขวัญและหรือเงินค่าทำศพแก่พนักงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) พนักงาน ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย
- (2) พนักงาน กุพพลภาพอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (3) พนักงาน สูญเสียอวัยวะอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (4) พนักงาน ได้รับบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำศพกรณีพนักงานเสียชีวิตหรือสูญหาย อันมีไข้เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีได้อยู่ในระหว่างการขาดงาน หรือหนังกาน ให้แก่ทายาท ตามอัตราดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี จ่ายให้ในอัตรา 100,000 บาท
- (2) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานครบ 5 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี จ่ายให้ในอัตรา 200,000 บาท
- (3) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานครบ 10 ปี ขึ้นไป จ่ายให้ในอัตรา 300,000 บาท

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำศพ กรณีพนักงานเสียชีวิตหรือสูญหาย อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ ให้แก่ทายาท จำนวน 30 เท่าของค่าจ้างเดิมที่พนักงานผู้มีสิทธิได้รับ แต่ทั้งนี้เงินอัตราไม่ต่ำกว่า 300,000 บาท

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำขวัญให้แก่พนักงาน ที่ได้รับบาดเจ็บอันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ กรณีต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในของโรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลของเอกชนซึ่งได้รับการรับรองตามกฎหมาย โดยให้ได้รับเงินค่าทำขวัญตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

อัตราและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าทำขวัญ

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำขวัญให้แก่พนักงานที่สูญเสียอวัยวะ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติตามหน้าที่ ตามอัตราดังต่อไปนี้

- (1) แขนขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 24.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 245,000 บาท
- (2) ขาขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 22.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 225,000 บาท
- (3) มือขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 18.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 185,000 บาท
- (4) เท้าขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 15 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 150,000 บาท
- (5) ตาขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 11.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 115,000 บาท
- (6) สูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไป หรือสูญเสียความสามารถในการมองเห็น ตั้งแต่สามต่อหกสิบหรือมากกว่าของตาข้างหนึ่งหรือสูญเสียความสามารถในการไร้สายตาสองข้างร่วมกัน ให้ได้รับ 11.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 115,000 บาท
- (7) หูหนวกทั้งสองข้าง ให้ได้รับ 9 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 90,000 บาท
- (8) หูหนวกข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 4.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 45,000 บาท
- (9) นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 4.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 45,000 บาท
- (10) นิ้วชี้ขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 3.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 35,000 บาท
- (11) นิ้วกลางขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 3 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท
- (12) นิ้วนางขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 2.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 25,000 บาท
- (13) นิ้วก้อยขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 1 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท
- (14) นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 3 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท
- (15) นิ้วเท้าขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 1 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท
- (16) สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์หรือความสามารถในการสืบพันธุ์ ให้ได้รับ 25 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 250,000 บาท
- (17) สูญเสียอวัยวะอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นผู้พิจารณา กำหนดเงินค่าทำขวัญ

ผู้ใดสูญเสียอวัยวะในหลายส่วนของร่างกายตามที่ระบุใน (1) ถึง (17) ให้คำนวณเงินค่าทำขวัญทุกส่วน แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินสามสิบเท่าของค่าจ้าง

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำขวัญให้แก่พนักงานที่ถูกพลภาพ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ จำนวน 30 เท่าของค่าจ้าง แต่ทั้งนี้ เป็นอัตราไม่ต่ำกว่า 300,000 บาท

◆ กรณีที่พนักงาน ได้รับสิทธิประโยชน์จากการที่มหาวิทยาลัยได้ทำประกันอุบัติเหตุให้ และได้รับสิทธิประโยชน์จากการทำประกันแล้ว หากสิทธิที่ได้รับน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้จ่ายเพิ่มเติมไม่เกินสิทธิที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ทั้งนี้สิทธิประโยชน์จากการทำประกันดังกล่าวให้พนักงาน และหรือทายาทมีสิทธิได้รับทั้งหมด

◆ การจ่ายเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพให้แก่ทายาท ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) บุตรซึ่งชอบด้วยกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ให้ได้รับสามส่วน
- (2) คู่สมรสที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับหนึ่งส่วน
- (3) บิด มารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับหนึ่งส่วน ถ้าไม่มีทายาทตาม (1) ถึง (2) ให้บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่ามีความรู้หลักฐานแสดงว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตายหรือเป็นผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย เป็นผู้รับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพดังกล่าว