

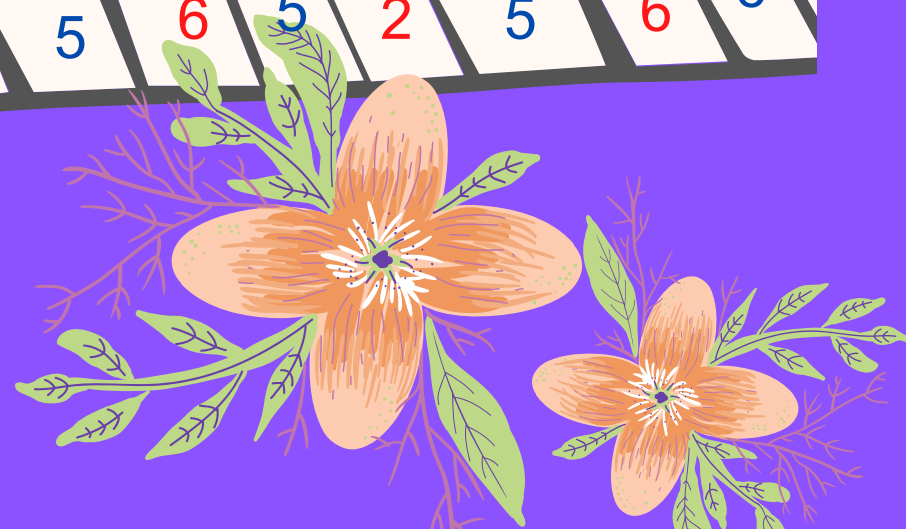


คู่มือและคำแนะนำเบื้องต้น สำหรับบุคลากรใหม่

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



2 5 6 4 2 5 6 5 2 5 6 6



เกี่ยวกับคณะ

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ก่อตั้งตามประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2522 เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาด้านทันตแพทยศาสตร์ แห่งที่ 4 ของ ประเทศไทยและเป็นแห่งแรกของภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีจุดมุ่งหมายที่จะผลิตบัณฑิต เพื่อแก้ปัญหาด้านทันต สาธารณสุขแก่ประชาชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นคณะวิชาหนึ่งในศูนย์วิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ คณะฯ มีความมุ่งมั่นในการผลิตบัณฑิตทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา การฝึกอบรมทันตแพทย์เฉพาะทาง การพัฒนางานวิจัยเพื่อบูรณาการสู่การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม พัฒนาด้านการให้บริการวิชาชีพ และบริการ วิชาการเพื่อตอบสนองต่อการแก้ปัญหาสุขภาพช่องปาก อย่างเป็นองค์รวมในชุมชนและสังคม และคณะฯ ยังได้จัดตั้ง โรงพยาบาลทันตกรรมเพื่อทำหน้าที่ให้บริการรักษาพยาบาลทางทันตกรรมแก่ประชาชนทั่วไปอีกด้วย



วิสัยทัศน์

โรงเรียนทันตแพทย์ที่ดีที่สุดสำหรับทุกคน
A Great Dental School for All”
(เป้าหมายบรรลुวิสัยทัศน์ ในปี พ.ศ. 2567)

วัฒนธรรมองค์กร “STAR”

S = Service-mind การบริการด้วยใจ

T = Teamwork การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมของทุกคน

A = Adaptability การปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลง

R = Responsibility ความรับผิดชอบ

พันธกิจ

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานวิชาชีพ
- 2) สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ
ระดับนานาชาติเพื่อรับใช้สังคม
- 3) บริการวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพและสังคม
- 4) การบริการรักษาทางทันตกรรมขั้นสูงภายใต้มาตรฐานคุณภาพ

คำนิยาม : “S M I L E”

S = Social Devotion

การอุทิศเพื่อสังคม

M = Management by fact

การบริหารจัดการด้วยข้อมูลจริง

I = Innovation focus

มุ่งเน้นนวัตกรรม

L = Life-long learning

เรียนรู้ตลอดชีวิต

E = Excellent service for all

การให้บริการที่เป็นเลิศ
สำหรับทุกคน

วันสถาปนา

คณะทันตแพทยศาสตร์
วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2522

สีประจำคณะ

สีม่วง = เป็นสีของดอกบัว
สุทธาสีโนบล

เอกลักษณ์

คณะทันตแพทยศาสตร์
แห่งภาคอีสานที่เชี่ยวชาญโรคช่องปาก

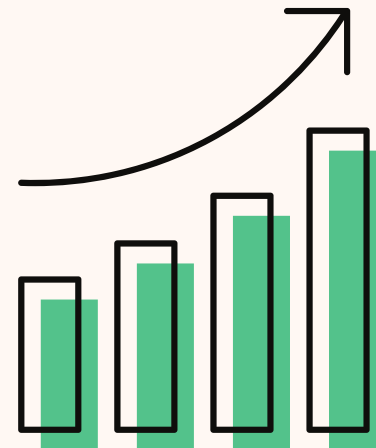
อัตลักษณ์

“บัณฑิตที่มีความรับผิดชอบ
พร้อมทำงาน (READY TO WORK)”

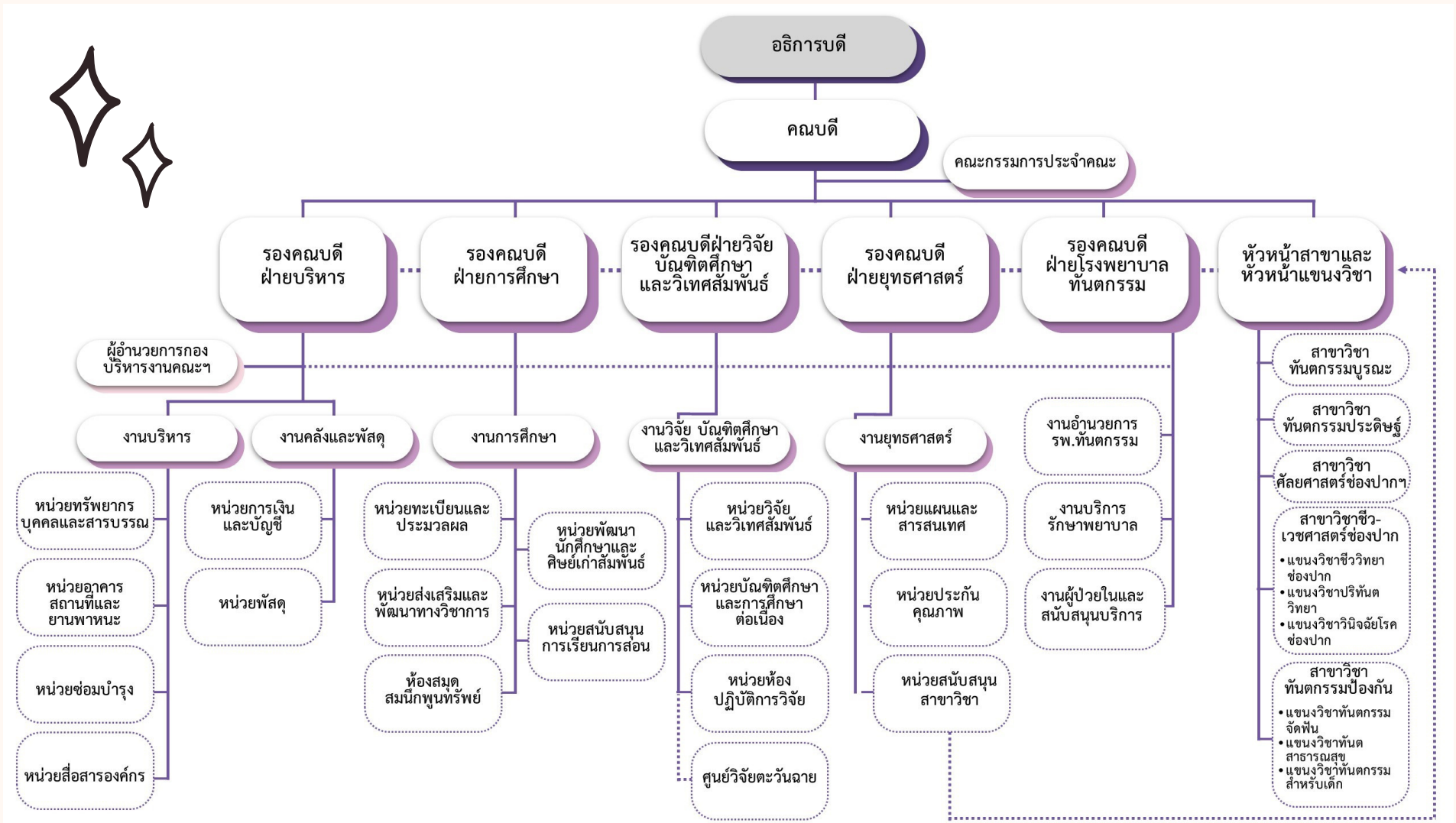


โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์บริหารงานคณะฯ ออกเป็น 6 กลยุทธ์ ดังนี้

- กลยุทธ์ที่ 1. ความเป็นเลิศด้านการศึกษา พัฒนาบัณฑิตให้พร้อมรับใช้สังคม
- กลยุทธ์ที่ 2. ความเป็นเลิศด้านงานวิจัยและนวัตกรรม
- กลยุทธ์ที่ 3. ความเป็นเลิศด้านการบริการวิชาชีพ
- กลยุทธ์ที่ 4. พัฒนาสู่คณะทันตแพทยศาสตร์ดิจิทัล
- กลยุทธ์ที่ 5. การบริหารจัดการองค์กร เพื่องานเห็นผล คนเป็นสุข
- กลยุทธ์ที่ 6. พัฒนาสู่ความเป็นสากล



โครงสร้างและหน่วยงาน ของคณะทันตแพทยศาสตร์



ผู้บริหารคณะทันตแพทยศาสตร์



รศ.ดร.ทพญวราณัฐ ปิติพัฒน์
คณบดี



รศ.ทพญ.
อโนมา รัตน์เจริญธรรม
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



ผศ.ทพญ.
ภัทรมน รัตน์พันธุ์
รองคณบดี
ฝ่ายโรงพยาบาลทันตกรรม



ผศ.ดร.ทพญ.
รัชฎา ฉายจิต
รองคณบดี
ฝ่ายยุทธศาสตร์



ผศ.ดร.ทพ.
อชิราษฎร์ สุพรรณเภสัช
รองคณบดี
ฝ่ายการศึกษา



รศ.ดร.ทพ.
ธีษามุ พลังงกูร จอร์นส
รองคณบดี
ฝ่ายวิจัย บัณฑิตศึกษา
และวิเทศสัมพันธ์

ผู้บริหารคณะทันตแพทยศาสตร์



ผศ.ทพญ.
อาภากรณ์ ภาษาสุข
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายบริหาร



ผศ.ดร.ทพญ.
อุทัยวรรณ
อารยะตระกูลลิขิต
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายโรงพยาบาลทันตกรรม



อ.ดร.ทพ.
ศุภวิชญ์ หมอกมิด
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายยุทธศาสตร์



ผศ.ทพญ.
กุลวรา ธาริยะ
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายการศึกษา



ผศ.ดร.ทพญ.
สุพรรณิการ์ เรืองศรี
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายวิจัย บัณฑิตศึกษาและ
วิเทศสัมพันธ์



รศ.ทพ.
दनัย บอดสุวรรณ
ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน



นางกิติพร ไชโยกุล
ผู้อำนวยการ
กองบริหารงานคณะ

ผู้บริหารคณะทันตแพทยศาสตร์



รศ.ดร.ทพ.
จรินทร์ ปังกรกิจ
หัวหน้าสาขาวิชา
ชีวเวชศาสตร์ช่องปาก



ศ.ดร.ทพญ.
ปีธมา ชัยเลิศวัฒนกุล
หัวหน้าสาขาวิชา
ทันตกรรมบูรณะ



ผศ.ทพ.
วัชรินทร์ หอริจิตร
หัวหน้าสาขาวิชา
ทันตกรรมประดิษฐ์



รศ.ดร.ทพ.
พูนศักดิ์ ภิเศก
หัวหน้าสาขาวิชา
ทันตกรรมป้องกัน



ผศ.ทพญ.
อังคณา คลั่งทอง
หัวหน้าสาขาวิชา
ศัลยศาสตร์ช่องปาก
และแม็กซิลโลเฟเชียล

หัวหน้าแขนงวิชา คณะทันตแพทยศาสตร์



รศ.เพ็ญศรี โพธิ์ภักดี
หัวหน้าแขนงวิชานิวเคลียร์โรคช่องปาก



รศ.อุษณีย์ หอมดี
หัวหน้าแขนงวิชาปริทันตวิทยา



รศ.เอมพร กิจสรวงศ์
แขนงวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก



ผศ.สุบิน พัวศิริ
แขนงวิชาทันตสาธาณสุข

บุคลากรที่บรรจุใหม่



1. มารายงานตัวเขาปฏิบัติงาน ที่หน่วยทรัพยากรบุคคลฯ คณะทันตแพทยศาสตร์
2. ได้รับการแนะนำให้รู้จักผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด และเพื่อนร่วมงาน
3. หน่วยสื่อสารองค์กรถ่ายภาพ เพื่อทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์แนะนำบุคลากรใหม่
4. ทำสัญญาจ้าง/ข้อตกลงการปฏิบัติงาน ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่หน่วยทรัพยากรบุคคลฯ คณะทันตแพทยศาสตร์
5. ได้รับการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จากหัวหน้าหน่วยงานหรือรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
(แบบทางการ/ไม่เป็นทางการเพื่อแนะนำให้บุคลากรใหม่ได้รู้จักกับสภาพแวดล้อมต่างๆ
ภายในหน่วยงานทั้งเป็นบุคลากรผู้ร่วมงาน สายงาน ภาระหน้าที่ อุปกรณ์และเครื่องมือ
ในการปฏิบัติงาน เช่น การแนะนำให้รู้จักกับสถานที่ทำงาน สภาพงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบ/แนวปฏิบัติต่างๆ ที่ควรทราบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการทำงาน และแนะนำ
ให้รู้จักบุคคลต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้ปรับตัวให้เข้ากับสังคม
(socialization) ของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว สร้างความคุ้นเคยและต้อนรับด้วยมิตรภาพ
เพื่อลดความเครียดต่างๆ อันอาจจะเกิดขึ้น
6. ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง (เป็นรายเดือน) และค่าตอบแทน ตามตำแหน่งงานที่บรรจุ
7. ได้รับการประเมินการทดลองปฏิบัติงานรอบ 3- 6 เดือน แรกเข้าปฏิบัติงาน
จากหัวหน้าหน่วยงานหรือรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทของบุคลากร (ใหม่)



1. พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
2. พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
3. ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (ลูกจ้างชั่วคราว)

สิทธิการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2559)



ลาป่วย (ได้รับเงินเดือน) 60 วันทำการ

- ลาตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- กรณีปฏิบัติงานไม่ถึง 6 เดือน ลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ



ลาคลอดบุตร (ได้รับเงินเดือน) 90 วัน

- ลาครั้งหนึ่ง ได้ไม่เกิน 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์



ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ได้รับเงินเดือน) 15 วันทำการ

- ลาครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 15 วันทำการ



ลาศึกษาส่วนตัว (ได้รับเงินเดือน) 45 วันทำการ

- ไม่เกิน 45 วันทำการ /ปีงบประมาณ
- ปีแรกเข้าปฏิบัติงาน ลาได้ 15 วันทำการ
- กรณีลาศึกษาส่วนตัวเพื่อเรียนต่อเนื่องจากคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ

(ไม่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับค่าตอบแทน)



ลาพักผ่อน (ได้รับเงินเดือน) 10 วันทำการ

- ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ สะสมได้ไม่เกิน 20 วันทำการ
- อายุงานมากกว่า 10 ปี สะสมได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- กรณีปฏิบัติงานไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน



ลาอุปสมบท หรือ ประกอบพิธีฮัจญ์ 120 วัน

- ลาได้ไม่เกิน 120 วัน (ต้องไม่เคยลามาก่อน)
- ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะมีสิทธิลา



ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม สำหรับสุภาพสตรี 3 เดือน

- ลาได้น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่ให้เป็น 3 เดือน
- ต้องปฏิบัติงานมากกว่า 1 ปี จึงจะมีสิทธิลา



ลาติดตามคู่สมรส 2 ปี

- ลาได้ไม่เกิน 2 ปี (กรณีคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ) กรณีจำเป็นขยายเวลาลาได้อีก 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี หากเกินให้ลาออกจากการปฏิบัติงาน



ลาไปปฏิบัติงานในองค์กร ระหว่างประเทศ 1 ปี

- ลาได้ไม่เกิน 1 ปี (ไม่ได้รับเงินเดือน)



ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ได้รับเงินเดือน)

- ลาได้ไม่เกิน 12 เดือน / ครั้ง



ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

- เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ความก้าวหน้าของสายงานวิชาการ

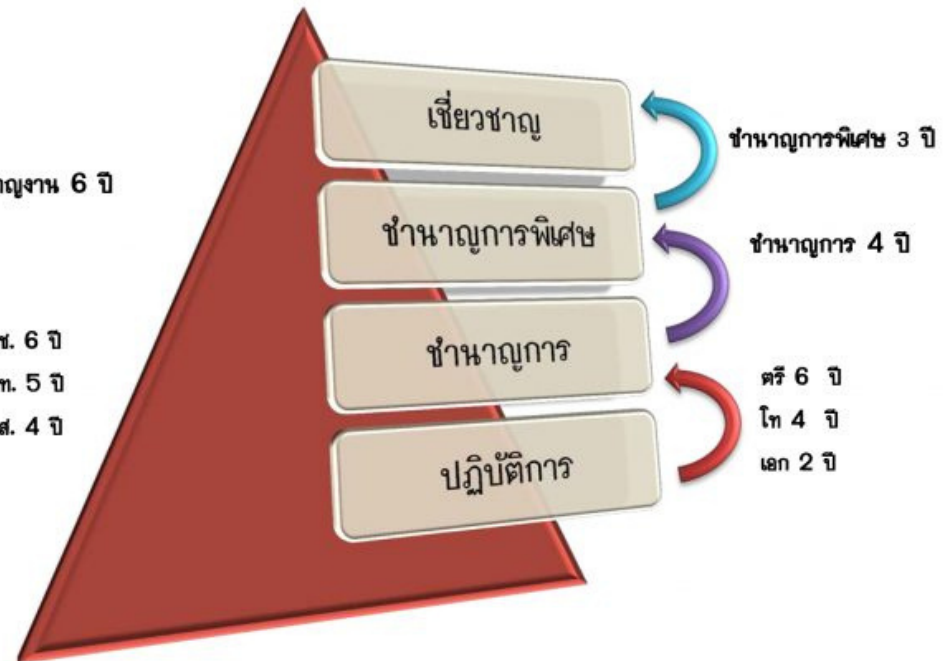


ความก้าวหน้าของ สายสนับสนุน

กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป



กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ



การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญ การปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยราชการ



ด้านหลังบัตรพนักงาน

7 Do's



7 Don'T

จรรยาบรรณ มข.

- ✓ ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม
- ✓ ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ และรับผิดชอบ
- ✓ ใช้ทรัพย์สินราชการอย่างประหยัด
- ✓ ตรงต่อเวลา
- ✓ วาจาสุภาพ มีน้ำใจ
- ✓ เต็มใจบริการ รวดเร็ว เสมอภาค
- ✓ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ✗ เว้นการนำผลงานผู้อื่นเป็นของตน
- ✗ เว้นการใช้อำนาจหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตน
- ✗ เว้นการแนะนำผู้อื่นหลบเลี่ยงกฎหมายหรือระเบียบราชการ
- ✗ เว้นการรับทรัพย์สินมูลค่าเกินวิสัยปกติ
- ✗ เว้นการละเมิดทางเพศ
- ✗ เว้นการเปิดเผยความลับนักศึกษาหรือผู้รับบริการ
- ✗ เว้นการกระทำผิดฝ่าฝืนกฎหมาย



สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (มหาวิทยาลัย)

สวัสดิการ หมายถึง ประโยชน์เกื้อกูลที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ รับจาก มหาวิทยาลัยขอนแก่น นอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่นๆ เพื่อให้พนักงานได้รับ ความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ และมีหลักประกันที่แน่นอนในการดำรงชีวิต มหาวิทยาลัยขอนแก่นจึงมีนโยบายในการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัย มีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กองทุนประกันสังคม
2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากร
3. สวัสดิการบ้านพักมหาวิทยาลัยขอนแก่น (กลุ่ม ก)
4. กองทุนส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์
5. กองทุนพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
(ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)
6. ทุนการศึกษาบุตรสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
7. สวัสดิการเงินกู้เพื่อเคหะสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ประเภทมีเงินฝากผูกพัน)
8. กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
9. การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
10. กองทุนสวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
11. การประกันชีวิตกลุ่มของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
12. สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดร่วมกับสำนักงาน สกสค. จังหวัดขอนแก่น
13. สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดร่วมกับธนาคารออมสิน



สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (คณะทันตแพทยศาสตร์)

นอกจากบุคลากรจะได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการจากมหาวิทยาลัยแล้ว คณะทันตแพทยศาสตร์ยังจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล สำหรับบุคลากรของคณะฯ อาทิเช่น

1. เงินค่าตอบแทน พ.ต.ส. จากงบประมาณเงินรายได้คณะฯ
2. เงินค่าตอบแทนพิเศษแก่เจ้าหน้าที่คณะทันตแพทยศาสตร์
3. เงินช่วยเหลือสวัสดิการค่าเช่าที่พักอาศัยของอาจารย์ใหม่ (เป็นเวลา 5 ปีแรก)
4. สวัสดิการบ้านพักอาศัย / แพลตฟอรม์แพทย์ สำหรับบุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์
5. สวัสดิการที่จอดรถยนต์ / จักรยานต์ สำหรับบุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์
6. สวัสดิการช่วยเหลือด้านการรักษาทางทันตกรรม สำหรับบุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์
7. จัดสรรงบประมาณบุคลากรของฝ่ายต่างๆ เพื่อเป็นสวัสดิการในการเข้าร่วมอบรมพัฒนาสมรรถภาพ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในด้านต่างๆ
8. เงินทุนสนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน หรือสร้างผลงานนวัตกรรม /R to R
9. เงินทุนการศึกษาต่อระดับ ป.ตรี โท เอก ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
10. เงินทุนสำหรับการทำวิจัย ค่าตอบแทนผลงานตีพิมพ์ เผยแพร่ และผลงานจดสิทธิบัตร
11. เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ สำหรับบุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์
12. เงินกองทุนสนับสนุนการไปประชุมวิชาการในทวีปเอเชีย



สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (คณะกรรมการแพทยศาสตร์) ต่อ

13. เงินกองทุนสนับสนุนการไปประชุมวิชาการไปนำเสนอผลงานระดับนานาชาติ ในต่างประเทศ
(จากเงินกองทุนทันตแพทย์ผู้ผลิตสัญญาฯ)
14. เงินสนับสนุนการไปประชุม /อบรม/พัฒนาทางวิชาการ ประจำปี (เงินโควต้า)
15. เงินทุนสนับสนุนค่าการตีพิมพ์ตำรา / หนังสือ เงินตอบแทนเพิ่ม (top up) ผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ
16. กองทุนเงินสวัสดิการช่วยเหลือสำหรับลูกจ้างชั่วคราว คณะทันตแพทยศาสตร์
17. สวัสดิการช่วยเหลืองานศพ พวงหรีด และเงินทำบุญร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ
18. วัสดุการมอบกระเช้าเยี่ยมไข้ให้กำลังใจผู้ป่วย สำหรับบุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์
19. สวัสดิการให้ความอนุเคราะห์การใช้รถยนต์สำหรับงานกิจกรรมสำคัญต่างๆ ของบุคลากรคณะฯ
20. กองทุนสวัสดิการเงินกู้ยืม (ไม่คิดดอกเบี้ย) สำหรับผู้มีรายได้น้อย เป็นต้น



วิธีการขอรับเงินหรือเบิกจ่ายเงินสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1605/2564)

1. เงินสวัสดิการกรณีกรณีเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะหรือทุพพลภาพ

1.1. ให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือทายาทตามกฎหมายยื่นเอกสารขอรับเงินช่วยเหลือตามแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

หลักเกณฑ์ อัตราการจ่าย
และวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการ
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ใบรับรองแพทย์แสดงว่าได้รับบาดเจ็บถึงสูญเสียอวัยวะ หรือระบุอาการบาดเจ็บที่แสดงว่าทุพพลภาพถาวร

สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ภาพถ่ายการสูญเสียอวัยวะ (ถ้ามี)

วิธีการขอรับเงินหรือเบิกจ่ายเงินสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ต่อ)



กรณีเสียชีวิต

1. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เสียชีวิต
2. สำเนาทะเบียนบ้าน “ประทับตราตาย” ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เสียชีวิต
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของผู้ที่เสียชีวิต
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงิน
5. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรส)
6. สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่า)
7. สำเนาใบมรณะบัตรของคู่สมรส (กรณีเสียชีวิต)



- 1.2 ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือทายาทตามกฎหมายแล้วแต่กรณีเป็นหลักฐานการจ่าย



- 1.3 กรณีทายาทตามกฎหมายยื่นขอรับเงิน ให้พิจารณาตามลำดับทายาทที่กำหนด เมื่อปรากฏว่าทายาทในแต่ละระดับมีชีวิตอยู่ ทายาทในลำดับต่อไปไม่มีสิทธิได้รับ ถ้าทายาทในลำดับเดียวกันหลายคนให้แบ่งเงินให้แก่ทุกคนในสัดส่วนเท่ากัน

2. เงินสนับสนุนการศึกษาบุตร

ผู้ประสงค์จะขอรับเงินสนับสนุนการศึกษาบุตรให้ขอรับเงินตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

3. การเบิกจ่ายกรณีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี หรือค่ารักษาพยาบาล

ให้ยื่นเอกสารการขอรับเงินตามแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 3.1 ให้ใช้หลักฐานใบเสร็จรับเงินจากส่วนเกินค่ารักษาพยาบาลหลังเสร็จสิ้นการรักษาในคราวนั้น โดยหักการใช้สิทธิสวัสดิการอื่นๆ ที่สามารถเบิกจ่ายได้เพิ่มเติม เช่น สิทธิประกันชีวิต บัตรเครดิต เรียบร้อยแล้ว
- 3.2 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุจากรถ สามารถเบิกได้เฉพาะส่วนต่างที่เกินสิทธิจากพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

4. การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

- 4.1 ให้ยื่นเอกสารการขอเบิกและยืมเงินตามแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยให้ผู้ปฏิบัติงานของเจ้าของเรื่องเป็นผู้รับรองการจ่ายเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานการจ่ายแล้วแต่กรณี

5. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในต่างๆ

- 5.1 ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเจ้าของเรื่องเป็นผู้รับรองการจ่ายเงินโดยใช้ใบเสร็จหรือใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานการจ่ายแล้วแต่กรณี
- 5.2 การเบิกจ่าย กรณีส่วนงาน หรือหน่วยงานภายใต้ส่วนงานให้ยื่นขอเบิกจ่ายที่ส่วนงาน กรณีมหาวิทยาลัย ฝ่าย สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีให้ยื่นขอเบิกจ่ายที่คลัง

อัตราการจ่ายเงินภายใต้กองทุน

กรณี	อัตราจ่ายไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
1. เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ		
1.1 กรณีเสียชีวิตขณะปฏิบัติงาน	100,000.-	
1.2 กรณีเสียชีวิตนอกเวลาปฏิบัติงาน	50,000.-	
1.3 กรณีสูญเสียร่างกาย (อวัยวะที่ยื่นออกจากร่างกาย เช่น แขน มือ ขา เท้า เป็นต้น) ช่างละ	25,000.-	
1.4 กรณีสูญเสียดวงตา หรืออวัยวะอื่นๆ หรือทุพพลภาพ	10,000-50,000.-	ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
2. เงินสนับสนุนการศึกษาบุตร		
สนับสนุนการศึกษา ต่อปีการศึกษา ต่อคน	7,000.-	
3. เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย		
3.1 ช่วยเหลือโดยให้จ่ายตามความเป็นจริง ไม่เกิน	10,000.-	
3.2 ให้ยึดกรณีมูลค่าความเสียหายเกินจากเงินช่วยเหลือไม่เกิน	100,000.-	
4. เงินสนับสนุนด้านการตรวจสอบสุขภาพประจำปี หรือคำรักษาพยาบาล		
4.1 ค่าตรวจสุขภาพประจำปี (ต่อปี)	2,500.-	
4.2 ค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยใน (ต่อปี)	10,000.-	
4.3 ค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยนอก (ต่อปี)	2,000.-	
5. เงินสนับสนุนช่วยเหลือในโอกาสต่างๆ		
5.1 เงินช่วยเหลือการจัดงานศพตามประเพณีสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	10,000.-	
5.2 เงินช่วยเหลือการจัดงานศพตามประเพณีสำหรับญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงาน (ไม่รวมบุตรบุญธรรม)	5,000.-	
5.3 ค่าพวงหรีดกรณีผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต	1,500.-	
5.4 ค่าพวงหรีดกรณีญาติสายตรงผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต	1,000.-	
5.5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าร่วมทำบุญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ กรณีร่วมงานศพผู้ปฏิบัติงาน	20,000.-	
5.6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าร่วมทำบุญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ กรณีร่วมงานศพญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงาน	10,000.-	

กรณี	อัตราจ่ายไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
5.7 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าร่วมทำบุญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ กรณีจัดงานมงคลสมรส งานอุปสมบท ของผู้ปฏิบัติงาน	10,000.-	
5.8 ค่าของที่ระลึก ของขวัญ ของรางวัล กระเช้า ดอกไม้ พวงมาลัย แสดงความยินดีกับผู้ปฏิบัติงาน	1,500.-	
5.9 ค่าของเยี่ยมผู้ป่วย กรณีผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ป่วยนอนโรงพยาบาล	1,500.-	
5.10 ค่าของเยี่ยมผู้ป่วย กรณีญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ป่วยนอนโรงพยาบาล	1,000.-	



แหล่งเงินงบประมาณ และประเภทการจ่าย

งบประมาณ	ประเภทการจ่าย	
	กองทุนย่อย	ผู้มีสิทธิ์
1. เงินแผ่นดิน (งบกลาง)	1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.) 2. กองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบข.)	- ลูกจ้างของส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำ) - ข้าราชการ
2. เงินสนับสนุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ (0.2)	1. กองทุนย่อยสมทบค่าชดเชย 2. กองทุนย่อยสมทบประกันสังคม 3. กองทุนย่อยสมทบสำรองเลี้ยงชีพ 4. กองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบข.) 5. กองทุนย่อยสำหรับสวัสดิการ (การศึกษาบุตร/ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ค่ารักษาพยาบาล)	- พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน - พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ
3. เงินรายได้	1. กองทุนย่อยสมทบค่าชดเชย 2. กองทุนย่อยสมทบประกันสังคม 3. กองทุนย่อยสมทบสำรองเลี้ยงชีพ	- พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
	4. กองทุนย่อยสำหรับสวัสดิการอื่นๆ	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
4. เงินบริจาค หรือเงินอื่นๆ	กองทุนย่อยอื่นๆ	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

