



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรื่อง การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงสวัสดิการบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ให้เหมาะสมกับภาวะการณ์ในปัจจุบัน .

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ”

ข้อ ๒. ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

ข้อ ๔. บุคลากรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ ตามประกาศนี้ ได้แก่

- ๔.๑ ข้าราชการ
- ๔.๒ ลูกจ้างประจำ
- ๔.๓ พนักงานสถาบัน
- ๔.๔ พนักงาน/ลูกจ้างของคณะที่จัดตั้งตามข้อบังคับของสถาบัน หรือศูนย์วิชาการของสถาบันที่จัดตั้งตามระเบียบของสถาบันและมีการปฏิบัติงานการเรียนการสอน
- ๔.๕ พนักงาน /ลูกจ้างของศูนย์วิชาการของสถาบันที่จ้างจากงบประมาณแผ่นดิน
- ๔.๖ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากงบประมาณแผ่นดิน
- ๔.๗ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินรายได้ของสถาบัน
- ๔.๘ บุคลากรที่คณะกรรมการสวัสดิการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์พิจารณา

เห็นสมควรให้ได้รับสวัสดิการ

ข้อ ๕. ให้จัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรของสถาบันจำนวน ๑๒ ประเภท ดังนี้

- ๕.๑ สวัสดิการค่าอาหารกลางวัน
- ๕.๒ สวัสดิการเงินช่วยเหลือการคลอดบุตร
- ๕.๓ สวัสดิการเงินช่วยเหลืออุปกรณ์การศึกษาบุตร
- ๕.๔ สวัสดิการทุนการศึกษาบุตร
- ๕.๕ สวัสดิการการตรวจสุขภาพประจำปี
- ๕.๖ สวัสดิการการประกันสุขภาพกลุ่ม
- ๕.๗ สวัสดิการดูแลเด็กในช่วงปิดภาคเรียน
- ๕.๘ สวัสดิการการฝึกอบรมเสริมอาชีพ
- ๕.๙ สวัสดิการเงินช่วยเหลือความเสี่ยงภัยหรือประสบภัยธรรมชาติ
- ๕.๑๐ สวัสดิการเงินกู้เพื่อซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๕.๑๑ สวัสดิการเงินช่วยเหลือการมรณกรรมของบุคลากร
- ๕.๑๒ สวัสดิการเงินช่วยเหลือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม


คุณสมบัติของบุคลากรและเงื่อนไขในการรับสวัสดิการข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศฉบับนี้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของบุคลากรและเงื่อนไขในการรับสวัสดิการตาม
เอกสารแนบท้าย ให้จัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ข้อ ๖. ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร. ประดิษฐ์ วรรณรัตน์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรื่อง การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗

วันที่	ประเภทสวัสดิการ	คุณสมบัติเงื่อนไข	จำนวนเงินที่ได้รับ	การดำเนินการ
๑	ค่าอาหารกลางวัน	๑. บุคลากรที่มีเงินเดือนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	คนละ ๖๐๐ บาท ต่อเดือน	กองคลังและพัสดุเบิกจ่ายให้พร้อมเงินเดือนให้แก่บุคลากรที่มีสิทธิ
๒	การฝึกอบรมเสริมอาชีพ	๑. บุคลากรของสถาบันทุกประเภท ยกเว้น ลูกจ้างภาคพิเศษของคณะ/ สำนัก ๒. จัดการอบรมภายในหรือภายนอกสถาบัน ๓. รับสมัครบุคคลตามความสมัครใจและเรียงตามลำดับการสมัคร	รวมทุกโครงการไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อปี	กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดโครงการฝึกอบรมเสริมอาชีพให้แก่บุคลากร
๓	การตรวจสุขภาพประจำปี	๑. บุคลากรของสถาบันทุกประเภท ยกเว้น ลูกจ้างภาคพิเศษของคณะ/ สำนัก	ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	กองบริหารทรัพยากรบุคคลติดต่อสถานพยาบาลให้มาตรวจสุขภาพภายในสถาบัน
๔	การประกันสุขภาพกลุ่ม	๑. บุคลากรของสถาบันทุกประเภท ยกเว้น ลูกจ้างภาคพิเศษของคณะ/ สำนัก	ให้ควบคุมครองตามเงื่อนไขกรมธรรม์ที่สถาบันจัดทำไว้กับบริษัทประกันสุขภาพ	๑. ยื่นบัตรประกันสุขภาพกับสถานพยาบาลในเครือข่ายได้รับสิทธิตามที่กำหนด ๒. หากออกค่าใช้จ่ายไปก่อนแล้วมายื่นเรื่องขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลที่กองบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยแนบใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ที่ระบุโรคที่เจ็บป่วยเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย
๕	เงินช่วยเหลือความเสียหายหรือประสบภัยธรรมชาติ	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่อการได้รับอันตรายแล้วได้รับบาดเจ็บ ๒. บุคลากรที่ประสบภัยธรรมชาติที่ทุกข์ภัยของตนเอง	ตามที่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการกำหนดพิจารณาเป็นรายๆไป	๑. ยื่นเรื่องที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. กรณีที่ประสบภัยธรรมชาติให้แนบหลักฐานรูปถ่ายความเสียหายที่เกิดขึ้น และแผนที่ตั้งของบ้านพักที่ประสบความเสียหาย
๖	เงินช่วยเหลือการมรดกกรรม	๑. บุคลากรของสถาบันที่เสียชีวิตขณะรับราชการทุก - กรณีผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการได้แก่ ผู้ที่บุคลากรได้ระบุแสดงความจำนงไว้ในแบบแสดงเจตนาตั้งผู้รับสวัสดิการมรดกกรรมไว้ แต่หากมิได้แสดงเจตนาไว้ให้แก่คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายหรือ ทายาท หรือ บิดามารดา เป็นผู้มีสิทธิรับสวัสดิการแทน	คนละ ๕๐,๐๐๐ บาท	๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งกองคลังและพัสดุดำเนินการโดยแนบหลักฐานสำเนาใบมรดกกรรม

ลำดับที่	ประเภทสวัสดิการ	คุณสมบัติเงื่อนไข	จำนวนเงินที่ได้รับ	การดำเนินการ
๗	เงินช่วยเหลือการคลอดบุตร	๑. บุคลากรของสถานบันหรือคู่สมรสที่ชอด้วยกฎหมาย ๒. สามารถเบิกได้สำหรับการคลอดบุตรไม่เกิน ๓ คน	คนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อบุตร ๑ คน	ยื่นเรื่องที่กองคลังและพัสดุ โดยแนบหลักฐานใบสูติบัตร หรือใบรับรองแพทย์
๘	เงินช่วยเหลืออุปการณศึกษาบุตร	๑. บุคลากรของสถานบันที่มีเงินเดือนไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ๒. จำนวนบุตรที่เบิกได้ไม่เกิน ๓ คน	คนละ ๗๐๐ บาทต่อบุตร ๑ คน	ยื่นเรื่องที่กองคลังและพัสดุ โดยแนบหลักฐานการลงทะเบียนของบุตรและสำเนาทะเบียนบ้าน
๙	ทุนการศึกษาบุตร	๑. บุคลากรของสถานบันที่มีเงินเดือนไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ๒. บุตรที่กำลังศึกษาชั้นประถมศึกษาถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือปวช. ในปีทีชอรับทุนการศึกษา ๓. กรณีที่คู่สมรสเป็นบุคลากรของสถานบันบุตรมีสิทธิรับทุนได้เพียงคนเดียวเท่านั้น	แบ่งทุนเป็น ๕ ประเภท ๑. ทุนละ ๕,๕๐๐ บาท ๒. ทุนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. ทุนละ ๓,๐๐๐ บาท ๔. ทุนละ ๒,๕๐๐ บาท	ยื่นขอรับทุนที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในเวลาที่กำหนดตามประกาศรับทุนแนบหลักฐานขอรับทุนดังนี้ ๑. ใบสมัครขอรับทุน ๒. ผลการเรียนของบุตร ๓. แบบประเมินความประพฤติของผู้สมัครจากผู้บังคับบัญชา
๑๐	การดูแลเด็กในช่วงปิดภาคเรียน	๑. บุตรของบุคลากรของสถานบันที่มีอายุระหว่าง ๓ - ๑๒ ปีหรือเด็กที่อยู่ในอุปการะของบุคลากรของสถานบัน ๒. สามารถเข้ารับการดูแลได้อย่างสม่ำเสมอ	-	ยื่นเรื่องที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลแนบหลักฐาน ดังนี้ ใบสมัครและรูปถ่าย
๑๑	เงินช่วยเหลือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม	๑. คู่สมรสที่ชอด้วยกฎหมายเสียชีวิต ๒. บิดา มารดา หรือ บุตรที่มีอายุไม่เกิน ๑๘ ปี เสียชีวิต	คนละ ๕,๐๐๐ บาท พร้อมพวงหรีดตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๘๐๐ บาท	๑. ต้นสังกัดแจ้งการมรณกรรมต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคลโดยแนบหลักฐาน ดังนี้ ใบมรณบัตร และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. กองบริหารทรัพยากรบุคคลเวียนแจ้งส่งหรีดเคารพศพตามสิทธิ ๓. ยืมเงินทดรองเพื่อจ่ายสวัสดิการให้เจ้าภาพ ๔. ขออนุมัติเบิกจ่าย เงินจากกองคลังและพัสดุเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป
๑๒	เงินกู้เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาดต่อกันไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และมีสัญญาจ้างต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. อายุของผู้กู้เมื่อรวมระยะเวลาในการให้กู้ต้องไม่เกิน ๖๐ ปี ๓. มีเงินได้สุทธิเหลือหลังจากหักหนี้สินแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ % ของรายรับทั้งหมด	ให้กู้ได้ไม่เกินรายละ ๕๐,๐๐๐ บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๓ ต่อปี สามารถซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เช่น Notebook หรือ Tablet หรือ PDA หรือ Ipad หรือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	๑. ยื่นเรื่องที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลแนบหลักฐาน ดังนี้ แบบฟอร์มขอกู้เงิน สำเนา สลิปเงินเดือน ใบเสนอราคา ๒. เสนอขออนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วมาทำสัญญาเงินกู้ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. กองคลังและพัสดุเบิกจ่ายเงินตามที่จ่ายจริงให้เมื่อผู้กู้ได้รับเงินแล้วให้นำใบเสร็จรับเงินมาให้ที่กองคลังและพัสดุภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินกู้



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
(ฉบับที่ ๒)

ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้มีประกาศ เรื่อง การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ จัดประเภทสวัสดิการและกำหนดประเภทของบุคลากรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการจากกองทุนสวัสดิการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ แต่เนื่องจากได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่งกำหนดให้ส่วนงานภายในจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในสังกัด จึงสมควรปรับการจัดสวัสดิการตามประกาศที่อ้างถึงให้สอดคล้องกับข้อบังคับดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๐๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ บุคลากรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามประกาศนี้ ได้แก่

๔.๑ ข้าราชการ

๔.๒ ลูกจ้างประจำ

๔.๓ พนักงานสถาบัน

๔.๔ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากงบประมาณแผ่นดิน

๔.๕ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากงบประมาณเงินรายได้ของสถาบัน”

ข้อ ๔. ให้ พนักงาน/ลูกจ้างของคณะที่จัดตั้งตามข้อบังคับสถาบัน หรือศูนย์วิชาการของสถาบันที่จัดตั้งตามระเบียบของสถาบัน และมีการปฏิบัติงานการเรียนการสอน มีสิทธิได้รับสวัสดิการจากกองทุนสวัสดิการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ วรรณรัตน์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์