



**ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย**

ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2546
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการการจ่ายเงินทดแทนบุคลากรเนื่องจากการเสียชีวิต หรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในกรณีถึงแก่ชีวิต พ.ศ.2551
5. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์บุคลากร พ.ศ.2551
6. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้ช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย พ.ศ.2551
7. สิทธิการลา



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2546

โดยที่เห็นเป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ.2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2546”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย” หมายความว่า อนุกรรมการสามัญประจำมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามกฎทบวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างปฏิบัติราชการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยตามภาระงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือจากงบประมาณทั้งสองประเภท

“อัตราค่าจ้าง” หมายความว่า อัตราจ้างที่กำหนดเป็นรายเดือน

ข้อ 4 ให้มีคณะกรรมการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย แต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธานกรรมการ และบุคคลที่เห็นสมควรซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ ไม่เกิน 12 คน ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการไม่เกิน 2 คน

ให้คณะกรรมการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบนี้กำหนด และมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี และ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัยวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างและความจำเป็นที่ต้องมีพนักงานมหาวิทยาลัยในส่วนราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย แล้วเสนออธิการบดีพิจารณา

ข้อ 6 ให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ข้อ 7 การกำหนดอัตราค่าจ้าง การบรรจุ การเลื่อนชั้น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ระเบียบนี้กำหนด

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด โดยให้จัดทำหลักเกณฑ์เป็นประกาศ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย

ข้อ 8 ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด

มหาวิทยาลัยจะมีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด และต้องใช้ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด โดยให้คำนึงถึงลักษณะ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อของตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมีตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม

ข้อ 10 ผู้ที่จะปฏิบัติราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม เว้นแต่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง

ข้อ 11 การบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการโดยวิธีการสรรหา การสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนด โดยอนุวัติของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย

ข้อ 12 การควบคุมดูแล และการบังคับบัญชาพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ 13 อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนมาใช้โดยอนุโลม และใช้เกณฑ์อัตราค่าจ้าง ดังนี้

13.1 สายวิชาการ ให้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น ร้อยละ 50 ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

13.2 สายปฏิบัติการ ให้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น ร้อยละ 35 ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

ทั้งนี้ ไม่รวมเงินสวัสดิการและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ 14 ให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายได้

ข้อ 15 การเลื่อนขั้นค่าจ้าง และหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.ม. ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 16 ให้มีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 17 การเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามสัญญาจ้างและหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด

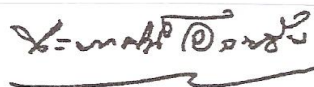
ข้อ 18 วัน เวลา ทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการ ประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม หรือตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ 19 สิทธิการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม หรือตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ 20 พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการ ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ 21 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2546



(ศาสตราจารย์ประกาศน์ อวยชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ.๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐและให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงาน ให้กับส่วนราชการนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือ เป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือ ต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดที่กำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะ ในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้ พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรค หนึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

พนักงานราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานใน ลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งาน วิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานใน ลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญ และจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มงานบริการ
- (๒) กลุ่มงานเทคนิค
- (๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- (๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- (๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้

การกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ นั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำ ส่วนราชการให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๗) การได้รับรถประจำตำแหน่ง
- (๘) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีให้เห็นสมควรคณะกรรมการอาจเสนอต่อ

คณะรัฐมนตรีเพื่อให้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐานโดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีคามผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในกรณีนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๕ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่งพนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวันสำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๓) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๔) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๕) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๕

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด

- (๓) พนักงานราชการตาย
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๕
- (๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความคิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชดเชยค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๖

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธาน

กรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขานุการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการและผู้แทนสำนักงานงบประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๓๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ประธานกรรมการให้ออก

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้นให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งมีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งยังอยู่ในตำแหน่ง

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่มงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการ

(๔) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ดีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่เรื่องใดตามระเบียบนี้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์หรือปฏิบัติในเรื่องใด คณะกรรมการอาจกำหนดให้เรื่องนั้นต้องกระทำโดย อ.ก.พ. กรม องค์การบริหารงานบุคคลอื่นของส่วนราชการ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

บทเฉพาะกาล

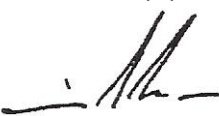
ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐที่ ๓/๒๕๔๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มิงบประมาณและโครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช้กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๗

พันตำรวจโท 

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ.2551

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ.2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ 4 การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลาง โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบนี้

ให้เบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินในกรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน ในกรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจ้างจากงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวซึ่ง ได้แก่

5.1 บุตรชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

5.2 คู่สมรสของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อ 6 สิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ถ้าบุคคลตามข้อ 5 มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว ผู้นั้น ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบกระทรวงการคลังก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 7 การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาทต่อปี

ข้อ 8 วิธีการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลได้ เนื่องจากเจ็บป่วย หรือถึงแก่กรรมให้บุคคลในครอบครัว หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้จัดการมรดกยื่นเรื่องขอเบิกเงินแทนตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 10 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ.2551



(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ว่าด้วยสวัสดิการการจ่ายเงินทดแทนบุคลากร เนื่องจากการเสียชีวิต
หรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในกรณีถึงแก่ชีวิต

พ.ศ.2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการ
การจ่ายเงินทดแทนข้าราชการหรือลูกจ้างเนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและ
การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในกรณีถึงแก่ชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
รามคำแหง พ.ศ.2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการ
การจ่ายเงินทดแทนบุคลากร เนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือ
ค่าใช้จ่ายในกรณีถึงแก่ชีวิต พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการการจ่ายเงินทดแทน
ข้าราชการหรือลูกจ้างเนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่าย
ในกรณีถึงแก่ชีวิต พ.ศ.2526

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการการจ่ายเงินทดแทน
ข้าราชการหรือลูกจ้างเนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่าย
ในกรณีถึงแก่ชีวิต (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528

3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการการจ่ายเงินทดแทน
ข้าราชการหรือลูกจ้างเนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่าย
ในกรณีถึงแก่ชีวิต (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2535

3.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการการจ่ายเงินทดแทน
ข้าราชการหรือลูกจ้างเนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่าย
ในกรณีถึงแก่ชีวิต (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2539

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและลูกจ้างบรายได้ ที่ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

กรณีบุคลากรผู้ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยน้อยกว่า 1 ปี แต่เคยเป็นบุคลากร ในตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัย โดยเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิมให้นับเวลาปฏิบัติ ราชการในมหาวิทยาลัยต่อเนื่องกันจนถึงปัจจุบันได้ โดยนับรวมกันต้องไม่น้อยกว่า 1 ปี

กรณีที่บุคลากรเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ระยะเวลาการรับราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี มิให้นำมาใช้บังคับ

“ผู้ทำคุณประโยชน์” หมายความว่า ผู้ให้การสนับสนุนส่งเสริมหรือช่วยเหลือ งานบริหารจัดการ งานวิชาการและวิจัย งานการศึกษาหรืองานอื่นใดที่เป็นภารกิจของมหาวิทยาลัย

“ผู้รับประโยชน์” หมายความว่า บุคคลผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรสและบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย และบิดาและ/หรือมารดา ที่แท้จริงตามกฎหมาย

(2) ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะตามกฎหมาย หรือข้อตกลง หรือโดยพฤตินัย ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนหรือประโยชน์ตาม (1) ยังมีชีวิตอยู่ ผู้รับ ประโยชน์ตาม (2) ไม่มีสิทธิได้รับเงินทดแทนหรือประโยชน์และให้ทายาทในลำดับนั้นมีสิทธิโดย แบ่งส่วนเท่า ๆ กัน

“ทุพพลภาพ” หมายความว่า การสูญเสียความสามารถในการทำงาน อย่างถาวรและสิ้นเชิง

“การสูญเสียอวัยวะ” หมายความว่า การสูญเสียบางส่วนของร่างกาย จนเป็นเหตุให้สูญเสียความสามารถในการทำงาน แต่ไม่ถึงกับเป็นเหตุให้ต้องออกจากราชการ

ข้อ 5 มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินทดแทนเนื่องจากการเสียชีวิต หรือได้รับอันตราย แก่ร่างกายตามอัตราการเงินทดแทน ดังนี้

5.1 เสียชีวิต ให้จ่ายเงินทดแทนแก่ผู้รับประโยชน์ 50,000 บาท (ห้าหมื่น บาทถ้วน)

ในกรณีที่เสียชีวิตอันเนื่องจากการสูญเสียอวัยวะ ให้ได้รับค่าทดแทนรวมกัน ได้ไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

5.2 ทูพพลภาพ ให้จ่ายเงินทดแทน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) แก่บุคลากรผู้นั้นตามประเภทของการทูพพลภาพ ดังต่อไปนี้

- 5.2.1 เสียมือทั้งสองข้าง
- 5.2.2 เสียเท้าทั้งสองข้าง
- 5.2.3 เสียมือข้างหนึ่งกับเท้าข้างหนึ่ง
- 5.2.4 หูหนวกทั้งสองข้าง
- 5.2.5 เสียตาหรือตาบอดทั้งสองข้าง
- 5.2.6 เสียตาหรือตาบอดข้างหนึ่งกับมือข้างหนึ่ง
- 5.2.7 เสียตาหรือตาบอดข้างหนึ่งกับเท้าข้างหนึ่ง
- 5.2.8 อัมพาต
- 5.2.9 เป็นใบ้
- 5.2.10 ทูพพลภาพ โดยสิ้นเชิงและถาวรไม่สามารถประกอบอาชีพได้

5.3 สูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกาย ให้จ่ายเงินทดแทนแก่บุคลากรผู้นั้นตามประเภทของการสูญเสียอวัยวะในวงเงิน ไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ตามตารางต่อไปนี้

ตารางเงินทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะบางส่วน of ร่างกาย		
เท้าข้างหนึ่งหรือมือข้างหนึ่ง	20,000	บาท
เสียตาหรือตาบอดข้างเดียว	20,000	บาท
หูหนวกข้างหนึ่ง	10,000	บาท
เสียนิ้วหัวแม่มือสองข้าง	10,000	บาท
เสียนิ้วหัวแม่มือข้างเดียว	5,000	บาท
เสียนิ้วชี้		
- กระดูกสามข้อ	3,000	บาท
- กระดูกสองข้อ	2,000	บาท
- กระดูกหนึ่งข้อ	1,000	บาท
เสียนิ้วกลาง		
- กระดูกสามข้อ	2,000	บาท
- กระดูกสองข้อ	1,000	บาท
- กระดูกหนึ่งข้อ	500	บาท

ตารางเงินทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะบางส่วนจากร่างกาย			
เสียนิ้วนาง	- กระดูกสามข้อ	1,500	บาท
	- กระดูกสองข้อ	1,000	บาท
	- กระดูกหนึ่งข้อ	500	บาท
เสียนิ้วก้อย	- กระดูกสามข้อ	1,500	บาท
	- กระดูกสองข้อ	1,000	บาท
	- กระดูกหนึ่งข้อ	500	บาท
เสียนิ้วหัวแม่เท้าสองข้าง		5,000	บาท
เสียนิ้วหัวแม่เท้าข้างหนึ่ง		2,500	บาท
เสียนิ้วเท้าอื่น นิ้วละ		1,000	บาท

5.4 ในกรณีเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายจากร่างกายเนื่องจากอุบัติเหตุหน้าที่ราชการให้กับมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจอนุมัติให้ได้รับเงินทดแทนมากกว่าอัตราที่กำหนดไว้ตามความใน 5.1, 5.2 และ 5.3 นี้ก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองเท่าของอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายเงินทดแทนตามข้อ 5 แก่บุคลากรที่เสียชีวิตหรือได้รับอันตรายจากร่างกายในกรณี ดังต่อไปนี้

6.1 การกระทำอันเกิดจากตนเองกระทำผิด หรือมีส่วนร่วมกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดกฎระเบียบวินัยของราชการ

6.2 การกระทำอันเกิดจากการดื่มสุราหรือสิ่งมีนเมาจนรอสติไม่ได้

6.3 จงใจให้ตนเองหรือยินยอมให้ผู้อื่นทำให้เสียชีวิต หรือได้รับอันตรายจากร่างกาย

ข้อ 7 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง พิจารณาคำขอรับเงินทดแทนตามข้อ 5 โดยให้มีแพทย์ร่วมเป็นกรรมการอยู่ด้วย

ข้อ 8 ในกรณีถึงแก่ชีวิต มหาวิทยาลัยจะให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่าย ไม่ว่าบุคลากรจะมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้หรือไม่ ดังต่อไปนี้

8.1 บุคลากรถึงแก่ชีวิต ให้เงินช่วยเหลือการเป็นเจ้าภาพจัดงานรายละเอียด 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

8.2 บิดาและ/หรือมารดาของบุคลากร ถึงแก่ชีวิต ให้เงินช่วยเหลือรายละเอียด 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

8.3 คู่สมรสของบุคลากรถึงแก่ชีวิต ให้เงินช่วยเหลือรายละเอียด 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

8.4 บุตรของบุคลากรถึงแก่ชีวิต ให้เงินช่วยเหลือรายละเอียด 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

8.5 ให้เงินช่วยเหลือค่าดอกไม้เคารพศพ ในนามมหาวิทยาลัย จำนวน 1 พวง
อธการบดีและผู้บริหาร จำนวน 1 พวง รวมไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 9 ในกรณีลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ.2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงแก่ชีวิตให้มหาวิทยาลัย
ให้เงินช่วยเหลือ ค่าดอกไม้เคารพศพตามความใน 8.5 ได้

ข้อ 10 ในกรณีผู้ทำคุณประโยชน์ถึงแก่ชีวิต มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินช่วยเหลือ
ค่าจัดการศพและจัดดอกไม้เคารพศพตามที่เห็นสมควร

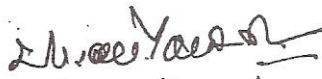
ข้อ 11 บุคลากรผู้สมควรได้รับการช่วยเหลือค่าใช้จ่าย ตามความใน 8.1 ถึง 8.4
ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดี

บุคลากรซึ่งพ้นจากงานเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือเกษียณอายุก่อน
กำหนดหรือข้าราชการบำนาญถึงแก่ชีวิต มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่ผู้จัดการศพรายละ
5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และดอกไม้เคารพศพรายละไม่เกิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดย
ให้งานสวัสดิการกองการเจ้าหน้าที่ขอเบิกจ่าย

ข้อ 12 ในกรณีที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเดินทางไปงานจัดการศพของ
บุคลากรหรือผู้ทำคุณประโยชน์ ให้ผู้เดินทางไปมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้เฉพาะ
ค่าพาหนะหรือค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ 13 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาให้คณะกรรมการ
ที่ปรึกษาของสภามหาวิทยาลัยตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ.2551


(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์บุคลากร
พ.ศ.2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยกองทุน
สงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
รามคำแหง พ.ศ.2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์
บุคลากร พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและ
ลูกจ้าง พ.ศ.2533

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและ
ลูกจ้าง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534

ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์บุคลากร พ.ศ.2551
นี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและลูกจ้างบรายได้ ที่ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า 1 ปี

“กองทุนสงเคราะห์” หมายความว่า เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น
เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในกรณีประสบอุบัติเหตุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย
รามคำแหง

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนสงเคราะห์บุคลากร”
เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรที่ประสบอุบัติเหตุ

กองทุนสงเคราะห์ให้ฝากไว้ ณ ธนาคารออมสิน ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือ
ธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ฝากได้

ข้อ 6 กองทุนสงเคราะห์อาจได้มาจาก

6.1 เงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัย

6.2 เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

6.3 เงินที่มหาวิทยาลัยดำเนินการหรือมอบหมายให้ดำเนินการจัดหามา
เพื่อกองทุนสงเคราะห์

6.4 รายได้จากดอกเบี้ย

6.5 รายได้อื่น ๆ

ข้อ 7 บุคลากรซึ่งมีระยะเวลาปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วไม่น้อย
กว่า 1 ปี มีสิทธิขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนสงเคราะห์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากอุบัติเหตุได้

บุคลากรผู้ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยน้อยกว่า 1 ปี แต่เคยเป็นบุคลากร
ในตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัย โดยเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิมให้นับเวลาปฏิบัติ
ราชการในมหาวิทยาลัยต่อเนื่องกันจนถึงปัจจุบันได้ โดยนับรวมกันต้องไม่น้อยกว่า 1 ปี

ข้อ 8 คณะกรรมการอาจจ่ายเงินช่วยเหลือจากกองทุนสงเคราะห์แก่บุคลากรที่ประสบ
อัคคีภัย ฆาตภัย อุทกภัยหรืออุบัติเหตุอื่นที่คล้ายคลึงกัน โดยปรากฏว่าภัยนั้นก่อให้เกิดความเสียหายแก่

8.1 โรงเรือนที่เป็นกรรมสิทธิ์และบุคลากรผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์พักอาศัยอยู่

8.1.1 ได้รับความเสียหายทั้งหมดไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

8.1.2 ได้รับความเสียหายบางส่วนไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

8.2 ทรัพย์สินของบุคลากรที่พักอาศัยใน โรงเรือนของผู้อื่น ได้รับความเสียหาย
ดังกล่าวข้างต้นไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 9 คณะกรรมการอาจให้กู้ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์ในกรณี ดังต่อไปนี้

9.1 ได้รับความอันตรายแก่ร่างกายเนื่องจากประสบอัคคีภัย ฆาตภัย อุทกภัย อุบัติเหตุ
เนื่องจากยานพาหนะหรือเครื่องจักรหรืออุบัติเหตุอื่นที่คล้ายคลึงกัน เพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไม่เกิน
5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

9.2 ต้องรับผิดชอบเพื่อความเสียหายแก่บุคคลอื่นและ/หรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอันเกิดจากการขบถยนต์ของมหาวิทยาลัยตามหน้าที่หรือการปฏิบัติหน้าที่ราชการในวงเงินตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 10 คณะกรรมการอาจให้กู้ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์บุคลากร เมื่อผู้นั้นต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่บุคคลภายนอกเพื่อความเสียหายอันเกิดจากอุบัติเหตุ ทั้งนี้ไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 11 การกู้ยืมเงินให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือน ดังนี้

11.1 การกู้ยืมตามความใน 9.1 และข้อ 10 ไม่เกิน 24 เดือน

11.2 การกู้ยืมตามความใน 9.2 ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 12 ผู้กู้ยืมจากกองทุนสงเคราะห์ต้องมีผู้ค้ำประกันที่เป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีโชลูกร้างปฏิบัติงานชั่วคราว ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ต่ำกว่าผู้กู้ยืม

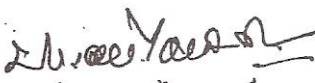
ผู้ค้ำประกันหนึ่งคนค้ำประกันผู้กู้ได้รายเดียว

ข้อ 13 ผู้ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือหรือกู้ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการภายใน 90 วัน นับแต่วันประสบอุบัติเหตุ

ข้อ 14 การส่งจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการและกรรมการฝ่ายการเงินเป็นผู้ลงนาม

ข้อ 15 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาให้คณะกรรมการที่ปรึกษาของสภามหาวิทยาลัยตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ.2551


(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย
พ.ศ.2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ.2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย พ.ศ.2537

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2537

3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2538

3.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2542

3.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2548

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ โครงการเงินกู้ และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรายได้ สังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“รายได้ประจำเดือน” หมายความว่า เงินเดือนหรือค่าจ้าง และหรือรายได้ประจำ อย่างอื่นของผู้มีสิทธิยื่นขอเข้าโครงการเงินกู้ร่วมกับคู่สมรส (ถ้ามี) ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

“ผ่อนชำระหนี้” หมายความว่า การผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย เป็นรายเดือนหรือตามที่สถาบันการเงินตกลงให้ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นอย่างอื่น

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

5.1 เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

5.2 ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยรามคำแหงติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.3 มีความเดือนร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย

5.4 มีความประพฤติดีและไม่เคยมีความเสียหายในทางการเงินมาก่อนและสามารถผ่อนชำระหนี้ได้ภายในเวลาที่กำหนด

ข้อ 6 ผู้มีสิทธิอาจขอกู้เพื่อให้ได้มาซึ่งที่อยู่อาศัยในเขตกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

6.1 เพื่อซื้อหรือเช่าซื้อบ้านพร้อมที่ดินเป็นของตนเองและคู่สมรส (ถ้ามี) หรือ

6.2 เพื่อปลูกสร้างบ้านบนที่ดินซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองและหรือของคู่สมรส หรือ

6.3 เพื่อจัดให้ได้มาซึ่งที่อยู่อาศัยด้วยการซื้อที่ดินแล้วปลูกสร้างบ้านบนที่ดินที่ซื้อนั้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

6.4 เพื่อจัดให้ได้มาซึ่งที่อยู่อาศัยตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร หรือ

6.5 เพื่อซ่อมแซม คัดแปลง ต่อเติม และตกแต่งบ้าน และอาณาบริเวณที่อยู่อาศัย ในที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้กู้หรือของคู่สมรส

ข้อ 7 ผู้ที่มีบ้านพักอาศัยในเขตกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียงแล้ว และมีคุณสมบัติตามความใน 5.1, 5.2 และ 5.4 ที่ไม่อยู่ในระหว่างการผ่อนชำระหนี้ที่อยู่อาศัยกับสถาบันการเงินใด ๆ อาจขอเข้าโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย โดยมีวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ได้

ข้อ 8 ผู้มีสิทธิตามข้อ 5 และข้อ 7 อาจขอกู้เงินจากสถาบันการเงินตามวงเงินที่สถาบันการเงินมีข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย หรือในกรณีพิเศษให้อยู่ในดุลยพินิจของสถาบันการเงินที่จะยกเว้นเป็นรายบุคคลได้

ข้อ 9 ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมชำระหนี้ไว้ ดังนี้

9.1 ผู้กู้ต้องทำสัญญากู้เงินกับสถาบันการเงิน โดยสถาบันการเงินจะคิดอัตราดอกเบี้ยที่ให้ผู้สูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 12 เดือน ที่มหาวิทยาลัยได้รับร้อยละ 1.25 ต่อปี หรือในอัตราดอกเบี้ยที่มหาวิทยาลัยมีข้อตกลงกับสถาบันการเงินเป็นกรณีไป

9.2 ผู้กู้ต้องผ่อนชำระหนี้ให้กับสถาบันการเงินเป็นรายเดือน เดือนละเท่ากันตามอัตราผ่อนชำระรายเดือนและระยะเวลาที่ตกลงกันเป็นรายไป แต่ระยะเวลาผ่อนชำระทั้งสิ้นต้องไม่เกิน 15 ปี หรือ 180 เดือน

ผู้กู้อาจตกลงกับสถาบันการเงินขอผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือนตามอัตราที่ตกลงกันในระยะเวลาไม่เกิน 25 ปี หรือไม่เกินอายุของผู้กู้ 65 ปี

9.3 การผ่อนชำระหนี้ครั้งแรก ให้เริ่มในวันสิ้นเดือนถัดจากเดือนที่ได้รับเงินกู้ครบจำนวนตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้กู้รับเงินเป็นงวด ผู้กู้อาจจ่ายเฉพาะค่าดอกเบี้ยสำหรับส่วนที่ได้รับไปแล้วตามที่ตกลงกับสถาบันการเงิน

9.4 ผู้กู้อาจตกลงกับสถาบันการเงิน ขอผ่อนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเพื่อผ่อนชำระหนี้ที่ผิคนัด ให้เป็นหนี้คงเหลือตามสัญญาที่ผ่อนชำระเป็นรายเดือนต่อไปได้ โดยสถาบันการเงินรับรองจำนวนเดือนที่ผ่อนชำระรวมกันแล้วไม่เกิน 15 ปี หรือ 180 เดือน

ข้อ 10 ในระหว่างที่สัญญากู้เงินยังมีได้ระงับ ให้กำหนดหน้าที่ของผู้กู้ไว้ ดังนี้

10.1 ผู้กู้ต้องขอมอบให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรของมหาวิทยาลัย หรือของสถาบันการเงินเข้าตรวจสอบสภาพที่ดินหรือบ้านได้

10.2 ถ้าผู้กู้ย้ายตำบลที่อยู่จากภูมิลำเนาที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้กู้จะต้องแจ้งให้ทางมหาวิทยาลัยและสถาบันการเงินทราบภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายภูมิลำเนา

10.3 ถ้าผู้กู้ถึงแก่กรรม ทายาทโดยธรรมตามกฎหมายต้องไปดำเนินการรับสภาพหนี้หรือนำเงินไปชำระหนี้คงเหลือทั้งหมดแทนผู้กู้กับสถาบันการเงินโดยมิชักช้า

ข้อ 11 ให้กำหนดการจ่ายเงินกู้ไว้ ดังนี้

สถาบันการเงินจะจ่ายเงินให้แก่ผู้กู้เป็นงวดตามสัญญาก่อสร้างหรือสัญญาซื้อขายหรืออาจจะจ่ายตามจำนวนเงินที่กู้ ทั้งจำนวนในคราวเดียวกันก็ได้ โดยสถาบันการเงินจะพิจารณาความจำเป็นของผู้กู้ตามวัตถุประสงค์และหลักฐานที่ผู้กู้ต้องยื่นประกอบคำขอกู้ เช่น แบบบ้าน สัญญาซื้อขาย หรือสัญญาก่อสร้าง และข้อตกลงในการจ่ายเงินกู้ให้กำหนดไว้ในท้ายสัญญาด้วย

ข้อ 12 ให้กำหนดหลักประกันเงินกู้ไว้ ดังนี้

12.1 ผู้กู้ต้องจำนองที่ดินและบ้าน ตามหลักฐานที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ เป็นหลักประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินและผู้ต้องประกันอสังหาริมทรัพย์ที่จำนองโดยสลักหลัง ยกประโยชน์ตามกรรมธรรม์นั้น ให้กับสถาบันการเงินเบี้ยประกันผู้กู้เป็นผู้ชำระและจำนวนที่เอาประกัน นั้น ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนเงินที่เป็นหนี้เมื่อหักราคาที่ดินที่จำนองแล้ว และสถาบันการเงินอาจยินยอมให้ผู้กู้จัดการประกันอสังหาริมทรัพย์ เมื่อราคาที่ดินที่จำนองมีราคาสูงกว่าจำนวนหนี้ที่ค้างชำระก็ได้

12.2 การกู้เงินเพื่อวัตถุประสงค์ตามความใน 6.5 อาจให้บุคคลที่สถาบันการเงินเชื่อถือค้ำประกันได้ สำหรับเงินกู้นั้นให้ถือตามที่คณะกรรมการและสถาบันการเงินจะกำหนดเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 13 สถาบันการเงินอาจเรียกเงินต้นคืนพร้อมดอกเบี้ยที่ควรได้รับ หากปรากฏว่าผู้กู้ยืมเงินมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในระเบียบนี้ หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสถาบันการเงิน

ข้อ 14 ในกรณีที่บุคลากรที่ได้รับอนุมัติในโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยพื้นฐานะ จากข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างหรือจากพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างเป็นข้าราชการให้นับระยะเวลาการปฏิบัติราชการต่อเนื่องกัน

เงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย

ข้อ 15 ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

15.1 เป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินใน โครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยตามระเบียบนี้

ในกรณีคู่สมรสของผู้ได้รับอนุมัติตาม โครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ซึ่งมีคุณสมบัติตามความใน 5.1 และ 5.2 มีสิทธิยื่นขอรับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยร่วมกับผู้กู้

15.2 เป็นผู้ที่มิหนีผูกพันกับสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินกู้ซึ่งมีลักษณะใกล้เคียงกับธนาคารที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือการเคหะแห่งชาติหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ได้มาเพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อ 6 หรือให้ได้มาซึ่งที่อยู่อาศัยประเภทอาคารชุดหรือแฟลต โดยเป็นผู้ซื้อหรือผู้เช่าซื้อ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้ข้อบังคับแห่งเงื่อนไข ดังนี้

15.2.1 มีหลักฐานแสดงว่ามีความเดือดร้อนในการผ่อนชำระหนี้ที่ ก่อขึ้นหรือที่ยังค้างอยู่และ

15.2.2 เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

15.2.3 ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

15.2.4 มีความประพฤติดีและไม่เคยมีความเสียหายในทางการเงินมาก่อนและผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือน เดือนละเท่ากันตามระยะเวลาที่จะตกลงได้

ในกรณีคู่สมรสของผู้มีสิทธิตามความใน 15.2 และมีคุณสมบัติตามความใน 15.2.2 และ 15.2.3 มีสิทธิยื่นขอรับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยร่วมกับผู้มีสิทธิได้

15.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างได้รับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัยตามระเบียบนี้ หรือได้รับเงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือความช่วยเหลือในลักษณะใกล้เคียงตามแต่ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 16 ผู้ได้รับอนุมัติให้กู้เงินในโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อ 7 ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย

ข้อ 17 มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีสิทธิตามข้อ 15 ดังนี้

17.1 ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัยตามความใน 15.1 มหาวิทยาลัยจะช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยให้ครึ่งหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยตามความใน 9.1 ของเงินกู้ไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

17.2 ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัยตามความใน 15.2 มหาวิทยาลัยจะช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยให้ครึ่งหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละ 14.25 ของเงินกู้ไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ในกรณีที่อัตราดอกเบี้ยที่ผ่อนชำระจริงต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยที่มหาวิทยาลัยช่วยเหลือตามความใน 17.1 และ 17.2 มหาวิทยาลัยจะช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยให้ครึ่งหนึ่งของจำนวนอัตราดอกเบี้ยที่จ่ายจริงของเงินกู้ไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ให้ผู้มีสิทธิได้รับช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยภายในปีงบประมาณยกเว้นเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยสำหรับปีงบประมาณนั้น เว้นแต่การผ่อนชำระหนี้ตามความใน 9.4 หรือคำขอรับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยรายที่คณะกรรมการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

ข้อ 18 มหาวิทยาลัยจะงดจ่ายเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของผู้กู้ และคู่สมรส (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

18.1 ในกรณี que ผู้ได้รับการช่วยเหลืออยู่เดิมเกษียณอายุราชการ หรือ ทูพพลภาพเป็นเหตุให้พ้นจากราชการ โดยไม่มีความผิดหรือถึงแก่กรรม ให้ผู้นั้นหรือบุตรหรือ บุตรบุญธรรมหรือบิดามารดาหรือคู่สมรสที่ยังไม่สมรสใหม่แล้วแต่กรณีอยู่ในโครงการเงินกู้เพื่อ ที่อยู่อาศัยต่อไปได้

18.2 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 15 ยกเว้นในกรณีข้อ 14

ข้อ 19 ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยตามระเบียบนี้ มหาวิทยาลัยจะให้ความช่วยเหลือเงินค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก จากมหาวิทยาลัยเป็นต้นไป และให้แต่ละรายได้รับความช่วยเหลือรวมกันแล้วไม่เกิน 15 ปี หรือ 180 เดือน

ข้อ 20 วิธีการจ่ายเงินและการคำนวณเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย คณะกรรมการจะคำนวณให้ในการยื่นขอกู้ครั้งแรกถึงแม้จะมีการเพิ่มลดดอกเบี้ยในระหว่างที่ สัญญากู้ยืมเงินไม่สิ้นสุดก็ตาม

คณะกรรมการ

ข้อ 21 ให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการ สวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย” ประกอบด้วยประธาน กรรมการและกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรใน คณะ สำนัก สถาบันและบัณฑิตวิทยาลัยตาม จำนวนที่เห็นสมควร โดยให้บุคลากรของงานการเงิน กองคลัง ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานสวัสดิการโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกรรมการการเงิน และมีบุคลากรงานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ ระเบียบนี้

ข้อ 22 ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 21 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

22.1 พิจารณาคำขอกู้และคำขอรับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยและเงินสมทบ การผ่อนชำระเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยแล้วเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เมื่ออธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้แจ้ง สถาบันการเงินต่อไปตามควรแก่กรณี

22.2 วางระเบียบและวิธีการพิจารณาคำขอกู้เงิน คำขอรับการช่วยเหลือ ค่าดอกเบี้ยเงินสมทบการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยและระเบียบการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

22.3 พิจารณาและจัดทำตารางสำเร็จหรือคิดคำนวณเกี่ยวกับจำนวนเงินสูงสุดที่อาจขอกู้ การผ่อนชำระตลอดจนจำนวนเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยและเงินสมทบการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยที่มหาวิทยาลัยออกให้

ข้อ 23 ให้คณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 21 มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ถ้าครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่ให้กรรมการชุดเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว ยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้วนั้น

ข้อ 24 กรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 21 พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

24.1 ตาย

24.2 ลาออก

24.3 มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากหน้าที่ในคณะกรรมการ

24.4 พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ในคณะ สำนัก สถาบันหรือบัณฑิตวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้ง

24.5 ครบวาระ

ข้อ 25 ให้กรรมการพิจารณาคำขอกู้เงินและคำขอรับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยเป็นคราว ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร การวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ

ข้อ 26 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 27 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในปัญหาที่หยิบยกขึ้นวินิจฉัยไม่มีสิทธิออกเสียง

บทเฉพาะกาล

ข้อ 28 ให้คณะกรรมการพิจารณาคำขอรับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยซึ่งได้รับแต่งตั้งอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับคงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ 29 ให้ผู้มีสิทธิตามระเบียบที่ได้ยกเลิกตามข้อ 3 แห่งระเบียบนี้อยู่ก่อนวันที่
ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงมีสิทธิอยู่ต่อไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ยกเว้น
เงินกู้ยืมที่นำมาคำนวณช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยให้คำนวณตามเงินกู้ยืมแต่ไม่เกิน 150,000 บาท
(หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยหากใช้สิทธิ
รับเงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไข
เพิ่มเติมให้คงช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ในระหว่างใช้สิทธิรับเงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน
ข้อ 30 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ.2551



(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

สิทธิการลา

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรยายได้ และลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว

ประเภทการลา	สิทธิการลา			ผู้มีอำนาจอนุมัติ	หมายเหตุ
	ข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างบรยายได้	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว		
ลาป่วย	60 วันทำการ ขยายได้อีก 60 วันทำการ	เช่นเดียวกับข้าราชการ	ลากิจและลาป่วยได้ 15 วันทำการ แต่ปีแรกต้องทำงานแล้ว 3 เดือน จึงได้รับค่าจ้าง	อธก. (คณบดี, ผอ.เลขฯ 60 วัน หัวหน้าภาคฯ 40 วัน หัวหน้าฝ่าย 30 วัน)	- ป่วย 30 วันขึ้นไปต้อง มีใบรับรองแพทย์ - หัวหน้างานในสชก. อนุญาต
ลาภิกษส่วนตัว	45 วันทำการ (ปีแรกลาได้เงินเดือน 15 วันทำการ)	ปีแรก 15 วันทำการ ปีต่อไป 45 วันทำการ		อธก. (คณบดี, ผอ.เลขฯ 30 วัน หัวหน้าภาคฯ 20 วัน หัวหน้าฝ่าย 15 วัน)	ลาภิก, ลาป่วย ได้ 5 วัน - สิทธิการลาของพนักงานและ ลูกจ้างบรยายได้อาจเป็นไป
ลาพักผ่อน	- ปีแรกทำงานมาแล้ว 6 เดือน มีสิทธิลาได้ 10 วันทำการ - ปีต่อไปสามารถสะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมกับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันต้องไม่เกิน 20 วันทำการ - ทำงานมานาน 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 ทำการ	เหมือนข้าราชการ	มีสิทธิลาพักผ่อนเมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี ได้ 10 วันทำการ โดยไม่มีวันสะสม	อธก. คณบดี, ผอ.เลขฯ หัวหน้าภาคฯ	ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยกำหนด - ลูกจ้างชาวต่างประเทศ มีสิทธิลาตามสัญญาจ้าง - อำนาจอนุมัติหรืออนุญาต การลาที่เป็นของเลขธิการ
ลาคลอดบุตร	90 วันและมีสิทธิลาภิกษส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน	90 วัน (ได้รับค่าจ้าง) และลาภิกษส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร โดยได้รับค่าจ้างอีก 30 วันทำการ ให้นำรวมในวันลาภิกษส่วนตัว 45 วันทำการ	ครั้งละ 30 ได้รับค่าจ้างโดย ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์	อธก. คณบดี, ผอ., เลขานุการฯ หัวหน้าภาคฯ	สกอ.เลขธิการฯ มอบอำนาจ ให้อธิการบดีมีอำนาจ ปฏิบัติราชการแทนได้ (คำสั่ง สกอ. ที่ 9/2546 ลว 7 ก.ค.2546)
ลาอุปสมบทหรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ทำงานมาแล้ว 12 เดือน ลาได้ 120 วัน	เช่นเดียวกับข้าราชการ		อธิการบดี (ส่งใบลาก่อน 60 วัน)	
ลาเข้าเตรียมพลหรือ ลาเข้ารับตรวจเลือก	ได้รับเงินเดือน	ได้รับค่าจ้าง (ลาเข้าระดมพล, ฝึกวิชาทหาร, ตรวจคัดเลือก)		อธิการบดี	

ประเภทการลา	สิทธิการลา			ผู้มีอำนาจอนุมัติ	หมายเหตุ
	ข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างบรายนได้	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว		
ลาศึกษา, ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการ วิจัย	ลาได้ 4 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี ถ้าผู้บังคับบัญชาอนุญาต (ลูกจ้างบรายนได้ไม่มีสิทธิลาศึกษา)	เหมือนข้าราชการ		อธิการบดี (ทั้งในและต่างประเทศ)	
ลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่าง ประเทศ	ประเภทที่ 1 ลาได้ไม่เกิน 4 ปี และ ประเภทที่ 2 ลาได้ไม่เกิน 1 ปี โดยไม่ได้รับเงินเดือน (สิทธิการลาเฉพาะข้าราชการ)	เหมือนข้าราชการ (ขอลดลงกับกระทรวง การคลัง)		รัฐมนตรี	- นับเวลานั้นเหมือนเต็ม เวลาราชการไม่เกิน 4 ปี
ลาติดตามคู่สมรส	ลาได้ไม่เกิน 2 ปี และไม่ได้รับเงินเดือน ขยายได้อีก 2 ปี และไม่ได้รับเงินเดือน ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออก (สิทธิการลาเฉพาะข้าราชการ)	ลาได้แต่ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา		อธิการบดี	

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบ ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2539
2. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนเงินปีบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535
3. ระเบียบ ว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. คู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับลูกจ้าง ส่วนบริหารงานบุคคล ลูกจ้างสำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง
5. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย 2546
6. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว 2538
7. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างบรายนได้ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จัดทำโดย

ที่ปรึกษา

นางดุขฎิ ธรรมรัช

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้จัดทำ

หน่วยการเจ้าหน้าที่และกิจการพิเศษ

นางประภาศรี ภูทองคำ

นางสาวศุจีรัตน์ พรินทรากุล

ผู้บันทึกข้อมูล

นางนภาพร ท้วมถ้ำยอง

ผู้จัดทำรูปเล่ม

นายประไพ ฉิมวัย

นางชนกร สิงห์มณีสกุลชัย

กองแผนงาน www.plan.ru.ac.th

โทร.0-2310-8111, 8114, 8116, 8115, 8113, 8117

ปรัชญา	ประสานนโยบาย หมายมุ่งปฏิบัติ ยืนหยัดในหน้าที่ สร้างสามัคคี ชี้นำพัฒนา
--------	--