



สำนักงานวิทยาเขตตรัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 1611
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567
เวลา 11.29 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สำนักงานวิทยาเขตตรัง งานบริหารกิจการทั่วไป
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๘ โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๙

ที่ อว.๐๖๕๕.๐๒/..... วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

ตามที่แผนบุคลากร งานบริหารกิจการทั่วไป ได้ดำเนินจัดกิจกรรมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประจำปีสำนักงานวิทยาเขตตรัง ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐น. - ๑๖.๐๐น. ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง เรื่อง การรับรู้สิทธิประโยชน์ของบุคลากรในยุคดิจิทัล โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒๖ คน ไปแล้ว นั้น ในการนี้ แผนบุคลากร งานบริหารกิจการทั่วไป ขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) ตามรายละเอียดเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนัตดาพร ชัยพล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

22 ก.พ. 67

23/2/2567

27/2/2567

๒๗ ก.พ. ๖๗



เอกสารรายงาน KM

๒๗ ก.พ. ๖๗



แบบสรุปองค์ความรู้ (Knowledge Conclude)

สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 (1 มิถุนายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2567)

ประเด็นเรื่อง : การรับรู้สิทธิประโยชน์ของบุคลากรในยุคดิจิทัล

วันที่ประชุม : 7 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.30น. – 16.00น. ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง

เป้าหมาย : พัฒนาส่งเสริมให้บุคลากรมีการรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการรับรู้สิทธิประโยชน์ของบุคลากรในยุคดิจิทัล

ขอบเขต : ศึกษากฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่บุคลากรควรทราบ คือ สิทธิการลา สิทธิประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ความก้าวหน้าในสายงาน สวัสดิการบุตร สวัสดิการการรักษาสุขภาพ

ผู้นำ เสวนา : นางสาวพัสดราภรณ์ ทองมาก

นางสาวเรณู มากนคร

นางนัตตาพร ชัยพล

ผู้บันทึกการเสวนา : นางสาวพัสดราภรณ์ ทองมาก

เรื่อง สวัสดิการรักษายาพยาบาล และสวัสดิการศึกษานูตตร



การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

การรักษาพยาบาล หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต รวมถึงการตรวจสอบสุขภาพ การเสริมสร้างสุขภาพ แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม



สถานพยาบาลของทางราชการ หมายความว่า สถานพยาบาลซึ่งเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมาย และรวมถึงสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยของรัฐ และสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานพยาบาลเอกชน หมายความว่า สถานพยาบาลที่มีลักษณะการให้บริการเป็นโรงพยาบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย สถานพยาบาล

☛ หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาล

- พนง.มหาวิทยาลัย ที่ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ และได้รับการต่อสัญญาจ้างระยะที่ 1 แล้ว
- พนง.มหาวิทยาลัย และบุคคลในครอบครัวต้องใช้สิทธิการรักษาจากสิทธิขั้นพื้นฐานของตนเองก่อน จึงจะมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลตามประกาศ โดยมีหลักฐานการจ่ายซึ่งระบุว่าได้ใช้สิทธิการรักษาพยาบาลของตนเองแล้ว สำหรับสิทธิค่ารักษาพยาบาลของตนเองและบุคคลในครอบครัว รวมกันในแต่ละปีงบประมาณ ไม่เกิน 30,000.- บาท
 - ค่ารักษาโรคฟันและโรคเหงือก ไม่เกิน 2,000.- บาท/ปี (งบประมาณ)
 - วัคซีนสร้างภูมิป้องกันโรค ไม่เกิน 1,000.- บาท/ปี (งบประมาณ)
- การเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตร กรณีผู้มีสิทธิเป็น พนง.มหาวิทยาลัยทั้ง 2 ฝ่ายให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้มีสิทธิขอรับค่ารักษาพยาบาลได้เพียงฝ่ายเดียว ยื่นเรื่องขอเบิก ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน

☛ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

- แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- ใบรับรองแพทย์
- ใบเสร็จรับเงิน ต้องแสดงรายละเอียดว่าเป็นส่วนต่างจากสิทธิ
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิเบิก
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิเบิก (กรณีเบิกให้บิดา-มารดา)
- สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาทะเบียนการหย่า
- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี)
- หลักฐานการใช้สิทธิ กรณีเคลมบริษัทประกันชีวิต



✍️ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติ

เงินค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติ

ค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง เงินที่สถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติ รวมถึงค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บุตร หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย มีอายุครบ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี แต่ไม่รวมบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นนियามศัพท์





☛ ระยะเวลาการขอเบิก

- กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียน ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนของแต่ละภาค
- กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายปีการศึกษา ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนแรกของ ปีการศึกษานั้น ๆ

☛ ข้อควรทราบ

- ใบเสร็จรับเงิน มีอายุไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงิน
- หากพ้นกำหนดเวลา ให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นเบิกสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษานั้น

☛ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

- แบบฟอร์มการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
- ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
- ใบประกาศของสถานศึกษา
- หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาสูติบัตร สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาใบมรณบัตร (กรณีหญิงใช้สิทธิเบิกแทนสามีที่ถึงแก่กรรม)

☛ อัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

| ประเภท | ปีการศึกษา | ภาคเรียน |
|-------------------------------|------------|----------|
| ระดับอนุบาล หรือเทียบเท่า | 5,800 | 2,900 |
| ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า | 4,000 | 2,000 |
| ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย | 4,800 | 2,400 |
| ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า | 13,700 | 6,850 |
| ระดับปริญญาตรี | 25,000 | |



☛ อัตราค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาเอกชน

| ประเภท | ปีการศึกษา | ภาคเรียน |
|--|------------|----------|
| สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน | | |
| ระดับอนุบาล หรือเทียบเท่า | 13,600 | 6,800 |
| ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า | 13,200 | 6,600 |
| ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า | 15,800 | 7,900 |
| ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า | 16,200 | 8,100 |
| สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน | | |
| ระดับอนุบาล หรือเทียบเท่า | 4,800 | 2,400 |
| ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า | 4,200 | 2,100 |
| ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า | 3,300 | 1,650 |
| ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า | 3,200 | 1,600 |
| ระดับปริญญาตรี (เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งที่ได้จ่ายไปจริง) | 25,000 | 12,500 |



ผู้บันทึกการเสวนา : นางสาวเรณู มากนคร

เรื่อง สิทธิประโยชน์ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่



 สิทธิประโยชน์ประกันสังคม

กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

สิทธิประโยชน์ :

จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 3 เดือน ภายใน 15 เดือนก่อนการป่วย

☞ ประเภทการประสบอันตรายเจ็บป่วย

- กรณีปกติ
- กรณีประสบอันตราย/กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน
- กรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต

☞ บริการทางการแพทย์จนถึงสิ้นสุดการรักษา และ

☞ ได้รับบำบัดรักษาโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

- การบำบัดทดแทนไต/การปลูกถ่ายไต/การผ่าตัดเปลี่ยนอวัยวะ
- การผ่าตัดเปลี่ยนอวัยวะ
- การผ่าตัดหัวใจ ปอด ตับ ตับอ่อน และการผ่าตัดปลูกถ่ายอวัยวะมากกว่าหนึ่งอวัยวะ
- การรักษาผู้ประกันตนที่ติดเชื้อ HIV หรือเป็น AIDS





กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (ต่อ)

- ☞ อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
- ☞ ได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพทางกาย ทางจิตใจ อาชีพ
- ☞ ตรวจสอบสุขภาพมีสิทธิตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด
- ☞ กรณีผู้ประกันตนได้รับความเสียหายจากการรับบริการทางการแพทย์ ได้รับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ตามหลักเกณฑ์ประกาศกำหนด
- ☞ เงินทดแทนการขาดรายได้
- ☞ การถอนฟัน อดฟัน ขูดหินปูน ผ่าตัดฟันคุด การใส่ฟันเทียมทั้งปาก และบางส่วน ชนิดถอดได้



กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย

เข้าโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิ

ไม่เสียค่าใช้จ่ายรักษาจนกว่าจะสิ้นสุดการรักษา

เงื่อนไข : จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 3 เดือนภายใน 15 เดือน ก่อนการเจ็บป่วย





กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ไม่สามารถเข้าโรงพยาบาลตามสิทธิได้

กรณีอุบัติเหตุ กรณีฉุกเฉิน ไม่จำกัดจำนวนครั้ง

ภายใน 72 ชั่วโมง แรก

ไม่รวมวันหยุดราชการ

กรณีผู้ประกันตนไปรับบริการทางการแพทย์จากสถานพยาบาลอื่น

กรณีประสบอันตราย / เจ็บป่วยฉุกเฉิน

เข้ารับการรักษาที่ รพ. รัฐบาล

ผู้ป่วยนอก

ผู้ป่วยใน

สปส. รับผิดชอบค่ารักษา
เท่าที่จ่ายจริงทั้งหมด

- สปส. รับผิดชอบค่ารักษาเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 72 ชม. แรก
- ค่าห้องค่าอาหารไม่เกิน 700 บาท/วัน



อัตราค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษา

โรงพยาบาลเอกชน ประเภทผู้ป่วยนอก

1. ค่าบริการทางการแพทย์เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 1,000 บาท

2. ค่าบริการทางการแพทย์เพิ่มเติมเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราดังนี้

- | | |
|--|--|
| - ค่าเลือด 500 บาท/Unit | - Ultrasound 1,000 บาท |
| - สารต่อต้านพิษจากเชื้อบาดทะยัก 400 บาท | - CT Scan* 4,000 บาท |
| - วัคซีน/เซรุ่มป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า | - MRI* 8,000 บาท |
| + วัคซีนเฉพาะเข็มแรก 290 บาท | - ชุดมดลูก 2,500 บาท |
| + เซรุ่มจากม้าเฉพาะเข็มแรก 1,000 บาท | - ค่าฟันคุดซี่ฟ 4,000 บาท |
| + เซรุ่มจากมนุษย์เฉพาะเข็มแรก* 8,000 บาท | - ห้องสังเกตอาการ 200 บาท (3 ชั่วโมงขึ้นไป) |

(* ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข)

3. ค่าพาหนะรับหรือส่งตัวผู้ประกันตน

3.1 การรับหรือส่งตัวผู้ประกันตนระหว่างรพ.ที่ตั้งอยู่ใน
จังหวัดเดียวกัน (ที่มีใช้รพ.ที่กำหนดสิทธิ)

- ค่ารถพยาบาล/เรือพยาบาล 500 บาท
- ค่ารถรับจ้าง 300 บาท

3.2 การรับหรือส่งตัวผู้ประกันตนระหว่างรพ.ที่ตั้งอยู่ใน
จังหวัดอื่น(ที่มีใช้รพ.ที่กำหนดสิทธิ) เพิ่มให้อีกในอัตรา
กิโลเมตรละ 6 บาท





โรคและบริการที่ไม่มีสิทธิได้รับ บริการทางการแพทย์

1. โรค หรือการประสบนันตรายอันเนื่องมาจากการใช้สารเสพติดตามกฎหมายว่าด้วย ยาเสพติด ยกเว้น การให้สารเมทาโดน
2. การฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมยกเว้นไตวายเฉียบพลันและไตวายเรื้อรังระยะสุดท้าย
3. การกระทำใดๆ เพื่อความสวยงามโดยไม่มีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์



โรคและบริการที่ไม่มีสิทธิได้รับ บริการทางการแพทย์ (ต่อ)

4. การรักษาที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลอง
5. การรักษาภาวะมีบุตรยาก
6. การตรวจชิ้นเนื้อ เพื่อการผ่าตัดเปลี่ยนอวัยวะ ยกเว้นตรวจเนื้อเพื่อการปลูกถ่ายไขกระดูก
7. การตรวจใด ๆ ที่เกินความจำเป็น
8. การผ่าตัดเปลี่ยนอวัยวะ ยกเว้น การปลูกถ่ายไขกระดูก การเปลี่ยนอวัยวะกระจกตา การบำบัดทดแทนไต การผ่าตัดปลูกถ่ายหัวใจ ปอด ตับ ตับอ่อน และ กรณีปลูกถ่ายสองอวัยวะพร้อมกัน





โรคและบริการที่ไม่มีสิทธิได้รับ บริการทางการแพทย์ (ต่อ)

9. การเปลี่ยนเพศ
10. การผสมเทียม
11. การบริการระหว่างรักษาตัวแบบพักฟื้น
12. ทัณฑ์กรรม **ยกเว้น** กรณีที่ได้รับความคุ้มครองตามสิทธิประกันสังคม
13. แว่นตา



เงินทดแทนการขาดรายได้

ประโยชน์ทดแทนที่ได้รับ (มาตรา 64)

- ตามคำสั่งแพทย์
 - ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง ตามมาตรา 57
 - ครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน และในหนึ่งปีปฏิทิน ไม่เกิน 180 วัน
- *** ยกเว้น โรคเรื้อรัง ไม่เกิน 365 วันต่อปี**





กรณีทันตกรรม

อุดฟัน/ถอนฟัน/ผ่าตัดฟันคุด และขูดหินปูน

28 กันยายน 2559 ปีละ ไม่เกิน 900 บาท

แต่ หากเข้ารับบริการทางการแพทย์

โรงพยาบาลรัฐเครือข่ายสาธารณสุขและรพสต.

คลินิกเอกชน ที่เข้าร่วม MOU (ชำระเฉพาะส่วนเกิน)

กรณีฟันเทียม

➤ ค่าฟันเทียมชนิดถอดได้

ภายในระยะเวลา 5 ปี สามารถเบิกได้ดังนี้

- ตั้งแต่ 1-5 ซี่ จ่ายตามจริงไม่เกิน 1,300 บาท

- ตั้งแต่ 6 ซี่ขึ้นไป จ่ายตามจริงไม่เกิน 1,500 บาท





กรณีฟันเทียม

➤ กรณีใส่ฟันเทียมชนิดถอดได้ทั้งปาก ได้รับค่าบริการทางการแพทย์และค่าทำฟันเทียมเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นในวงเงินไม่เกิน สี่พันสี่ร้อยบาท ภายในระยะเวลาห้าปีนับแต่วันที่ใส่ฟันเทียมนั้น ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ฟันเทียมชนิดถอดได้ทั้งปากบน หรือ ล่าง เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นในวงเงินไม่เกิน สองพันสี่ร้อยบาท
2. ฟันเทียมชนิดถอดได้ทั้งปากบน และ ล่าง เท่าที่จ่ายจริงตามความเป็นจริงตามความจำเป็นไม่เกิน สี่พันสี่ร้อยบาท

กรณีคลอดบุตร

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

ภายในระยะเวลา 15 เดือนก่อนวันคลอดบุตร

ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 เดือน



สิทธิที่จะได้รับ

****ค่าคลอดเหมาจ่าย 15,000 บาท / ครั้ง****

ผู้ประกันตนหญิง

- ▶ ค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย ไม่จำกัดจำนวนครั้ง
เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง
เฉลี่ย 90 วัน คนละไม่เกิน 2 ครั้ง

ผู้ประกันตนชาย

- ▶ ค่าคลอดเหมาจ่ายไม่จำกัดจำนวนครั้ง
(อยู่กินฉันท์สามีภริยากับหญิงโดยเปิดเผยและไม่มีภริยาที่จดทะเบียนสมรส)

เอกสารประกอบการวินิจฉัย

1. แบบคำขอรับประโยชน์ทดแทน (สปส. 2-01)
 - กรณีผู้ประกันตนหญิงใช้สิทธิ ให้ระบุเลขที่บัตรประชาชน ของฝ่ายชาย (บิดาบุตร) เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการใช้สิทธิซ้ำซ้อน
2. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ หนังสือรับรองของผู้ประกันตนกรณีไม่มีทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้ประกันตนชาย)
3. ใบเสร็จรับเงินค่าบริการทางการแพทย์กรณีฝากครรภ์ของสถานพยาบาลที่เข้ารับบริการฝากครรภ์



เอกสารประกอบการวินิจฉัย (ต่อ)

4. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสูตินารีแพทย์ หรือหนังสือรับรองการรักษาซึ่งออกโดยพยาบาลวิชาชีพเวชปฏิบัติ (ต้องมีเลขที่ใบประกอบวิชาชีพโรคศิลปะ) ให้ระบุช่วงอายุครรภ์และ วัน เดือน ปี ที่เข้าพบแพทย์ต้องสอดคล้องกับ ใบเสร็จรับเงินค่าฝากครรภ์

การทำหมัน

(เข้าโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิฯ)

เปส.จ่ายเพิ่มแก่สถานพยาบาล/ผู้ประกันตนไม่เสียค่าใช้จ่าย

- การทำหมันชาย ไม่เกิน 500 บาท / ราย
- การทำหมันหญิง ไม่เกิน 1,000 บาท / ราย



กรณีสงเคราะห์บุตร

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

ภายในระยะเวลา 36 เดือนก่อนวันที่มีสิทธิ

ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน

สิทธิที่จะได้รับ

ได้รับคราวละไม่เกิน 3 คน คนละ 600 บาท/เดือน และมีการเพิ่มเป็นคนละ 800 บาท/เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป

เงื่อนไข

- ▶ หากเป็นผู้ประกันตนชายต้องจดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนรับรองบุตร
- ▶ บุตรชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 ปี (บุตรชอบด้วยกฎหมายไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น)
- ▶ **สิทธิรับเงินสิ้นสุดลงเมื่อ**
 - ① ผู้ประกันตนลาออก สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตน
 - ② บุตรของผู้ประกันตนตาย
- ▶ กลับเข้าทำงานยื่นเอกสารขอใช้สิทธิบุตรคนเดิมทุกครั้ง



กรณีว่างงาน

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

1. จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 6 เดือน ภายใน 15 เดือนก่อนการว่างงานกับนายจ้างรายสุดท้าย
2. ไม่ใช่ผู้มีสิทธิรับประโยชน์ทดแทนกรณีชราภาพ (อายุยังไม่ครบ 55 ปี)
3. สิ้นสภาพความเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 38 (2)
4. มีระยะเวลาการว่างงานตั้งแต่ 8 วันขึ้นไป
5. ต้องขึ้นทะเบียนที่สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่/จังหวัดหรือเว็บไซต์
6. มีความสามารถพร้อมที่จะทำงานที่เหมาะสมที่รัฐจัดให้
7. ไม่ปฏิเสธการฝึกงาน
8. ต้องรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่จัดหางานหรือทางเว็บไซต์อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
9. ไม่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากกระทำผิดต่อนายจ้าง

สิทธิที่จะได้รับ

เงินทดแทนการขาดรายได้

1. กรณีถูกเลิกจ้าง

ให้ได้รับ 50 % ของค่าจ้าง ครั้งละ ไม่เกิน 180 วัน

2. กรณีลาออก หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ให้ได้รับเงิน 30 % ของค่าจ้าง ครั้งละไม่เกิน 90 วัน

**** กรณีที่ผู้ประกันตนว่างงานเพราะเหตุตามข้อ 1 หรือตามข้อ 1 และข้อ 2****

เกินกว่า 1 ครั้ง ใน 1 ปฏิทิน ให้มีสิทธิได้รับรวมกันทุกครั้งไม่เกิน 180 วัน



กรณีตาย

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

ภายในระยะเวลา 6 เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 เดือน

สิทธิที่จะได้รับ

1. ค่าทำศพ 50,000 บาท (ตั้งแต่ 2 ก.ค. 63)

จ่ายให้ผู้จัดการศพ บุคคลซึ่งผู้ประกันตนทำหนังสือระบุให้เป็นผู้จัดการศพ และเป็นผู้จัดการศพจริง เช่น คู่สมรส บิดา มารดา บุตรของผู้ประกันตน หรือ บุคคลอื่น มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้จัดการศพ



2. เงินสงเคราะห์กรณีตาย

- ▶ จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 36 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 120 เดือน
ทายาทได้รับเงิน = ค่าจ้าง 2 เดือน (50% ของค่าจ้าง คูณ 4)
 - ▶ จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 120 เดือนขึ้นไป
ทายาทได้รับเงิน = ค่าจ้าง 6 เดือน (50% ของค่าจ้าง คูณ 12)
- ** ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตาย****
- บุคคลซึ่งผู้ประกันตนทำหนังสือระบุให้เป็นผู้มีสิทธิ
 - หากไม่ได้ทำ ผู้มีสิทธิคือ ทายาทชอบด้วยกฎหมาย เช่น สามี - ภรรยา ที่จดทะเบียนสมรส/ บิดา-มารดา ที่จดทะเบียนสมรส / บุตร ในจำนวนที่เท่ากัน

กรณีชราภาพ

ผู้มีสิทธิรับเงิน ชราภาพ

บุคคลที่มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ และ
ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง





กรณีชราภาพ

หลักเกณฑ์

✓ ส่งเงินสมทบ 1-179 เดือน

✓ ได้รับ..บำเหน็จชราภาพ..

✓ ส่งเงินสมทบ 180 เดือน ขึ้นไป

✓ ได้รับเงิน..บำนาญชราภาพ ตลอดชีวิต..

บำเหน็จชราภาพ

สิทธิที่จะได้รับ

• ส่งเงินสมทบต่ำกว่า 12 เดือนได้รับ

= จำนวนเงินที่ผู้ประกันตนจ่าย

• ส่งเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไปได้รับ

= จำนวนเงินที่ผู้ประกันตนจ่าย + นายจ้างจ่าย + ผลประโยชน์

ตอบแทนตามประกาศฯ





บำนาญชราภาพ

สิทธิที่จะได้รับ

- ได้รับเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย
- จ่ายเกิน 180 เดือน ให้ปรับเพิ่มร้อยละ 1.5 ต่อระยะเวลา 12 เดือน
- ได้รับเป็นรายเดือนตลอดชีวิต

***ในระหว่างรับบำนาญหากผู้รับบำนาญเสียชีวิต ภายใน 60 เดือน (5 ปี)

จะจ่ายคืนให้แก่ทายาทจนครบ 60 เดือน

หากจำนวนเดือนเหลือน้อยกว่า 10 เดือน จ่าย 10 เท่า
(บังคับใช้ 29 เม.ย.65)



ทายาทผู้มีสิทธิ กรณีชราภาพ

1. บุตร **ยกเว้น** บุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรม
ของบุคคลอื่น (ให้ได้รับสองส่วน บุตร 3 คนขึ้นไปได้รับสามส่วน)
2. สามี หรือภรรยา ซึ่ง**จดทะเบียนสมรส** (ให้ได้รับหนึ่งส่วน)
3. บิดา มารดา ซึ่ง**จดทะเบียนสมรส** (ให้ได้รับ หนึ่งส่วน)
4. บุคคลอื่น ซึ่งผู้ประกันตน**ทำหนังสือระบุไว้**เป็นผู้มีสิทธิ
ให้ได้รับเงินบำเหน็จชราภาพ (ให้ได้รับหนึ่งส่วน)





ทายาทผู้มีสิทธิ กรณีชราภาพ (ต่อ)

ในกรณีไม่มีทายาท พิจารณาผู้มีสิทธิ ให้ได้รับส่วนแบ่งที่เท่ากัน ดังนี้

1. พี่น้องรวมบิดามารดาเดียวกัน
2. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดา
3. ปู่ ย่า ตา ยาย
4. ลุง ป้า น้า อา



สิ่งที่ผู้ประกันตนควรรู้

- สิทธิของผู้ประกันตนภายหลังจากการออกจากงานจะได้รับสิทธิ กรณีเจ็บป่วย ตลอดบุตร ทูพพลภาพ ตาย ต่อไป อีก 6 เดือน
- ตั้งแต่ วันที่ 20 ตุลาคม 2558 ผู้ประกันตนได้รับความคุ้มครองให้ได้รับ สิทธิกรณี เจ็บป่วย ทูพพลภาพ และตาย หากเป็นการจงใจก่อให้เกิด หรือยินยอมให้บุคคลอื่น ก่อให้เกิดขึ้น
- กรณีผู้ประกันตนไม่มีทายาทตามกฎหมาย สามารถทำหนังสือระบุให้เป็นผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จชราภาพและรับเงินสงเคราะห์กรณีตายได้



 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

 อัตราเงินสะสม

นายจ้าง : ร้อยละ 2 ของค่าจ้าง

สมาชิก : ร้อยละ 2 แต่ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้าง

 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบแก่สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ

- ถูกไล่ออก เลิกจ้าง ได้รับเฉพาะเงินสะสมสะสมของสมาชิก
- ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ 100% กรณี : เสียชีวิต ทพพลาภาพ เกษียณอายุ นายจ้างเลิกจ้างโดยไม่ผิดระเบียบ นายจ้างถอนตัวจากกองทุน
- กรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ได้รับเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์



การสิ้นสุดสมาชิกภาพด้วยกรณีอื่นๆ ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|------|
| • น้อยกว่า 3 ปี | 0% |
| • ตั้งแต่ 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี | 30% |
| • ตั้งแต่ 5 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี | 50% |
| • ตั้งแต่ 7 ปี แต่ไม่เกิน 9 ปี | 70% |
| • ตั้งแต่ 9 ปี ขึ้นไป | 100% |

แนวทางปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุน

- แจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน ได้ปีละ 1 ครั้ง ระหว่างวันที่ 1 - 15 เมษายน ของทุกปี ผ่านระบบ K-MY PVD
- แจ้งเปลี่ยนแปลงร้อยละเงินสะสมของสมาชิก ได้ปีละ 1 ครั้ง ระหว่างวันที่ 1 - 30 เมษายน ของทุกปี (มีผลในเดือนพ.ค.)



ผู้บันทึกการเสวนา : นางนัตตาพร ชัยพล

เรื่อง สิทธิการลา การลงเวลาปฏิบัติราชการ



สิทธิการลา

เกณฑ์การลา
สำนักงานวิทยาเขตศรีตรัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตศรีตรัง

| ประเภทการลา | ข้าราชการ | ลูกจ้างประจำ | พนักงานมหาวิทยาลัย | พนักงานราชการ | ลูกจ้างชั่วคราว |
|---|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|
| ลาป่วย | ไม่เกิน 120 วันทำการ | ไม่เกิน 60 วันทำการ | ไม่เกิน 120 วันทำการ | ไม่เกิน 30 วันทำการ | ไม่เกิน 15 วันทำการ |
| ลากิจ | ไม่เกิน 45 วันทำการ | ไม่เกิน 45 วันทำการ | ไม่เกิน 45 วันทำการ | ไม่เกิน 45 วันทำการ | - |
| ลาคลอด | 90 วัน | 90 วัน | 90 วัน | 90 วัน | 90 วัน |
| ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร | ไม่เกิน 15 วันทำการ | ไม่เกิน 15 วันทำการ | ไม่เกิน 15 วันทำการ | ไม่เกิน 15 วันทำการ | - |
| ลาพักผ่อน | 10 วันทำการ (สะสมได้ไม่เกิน 20 วัน/ ครบ10ปี สะสม 30วัน) | 10 วันทำการ (สะสมได้ไม่เกิน 20 วัน) | 10 วันทำการ (สะสมได้ไม่เกิน 20 วัน/ ครบ10ปี สะสม 30วัน) | 10 วันทำการ (สะสมได้ไม่เกิน 15 วัน) | 10 วันทำการ |
| ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีอัญญ์ | ไม่เกิน 120 วัน | ไม่เกิน 120 วัน | ไม่เกิน 120 วัน | ไม่เกิน 120 วัน | - |
| ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล | ตามกำหนดในหมายเรียก | ตามกำหนดในหมายเรียก | ตามกำหนดในหมายเรียก | ไม่เกิน 60 วัน | - |





พฤติกรรมกรรมการประกอบการเลื่อนเงินเดือน

★ ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

1. ในครั้งที่แล้วมาต้องมาทำงาน **สาย** ไม่เกิน 9 ครั้ง
2. ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
3. ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจรวมกันเกินกว่า 8 ครั้ง
4. ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาป่วยและลากิจไม่เกิน 23 วัน
5. ในครั้งที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

ไม่น้อยกว่า 4 เดือน

★ ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ในรอบปีที่แล้วมาต้องมาทำงาน **สาย** ไม่เกิน 18 ครั้ง
2. ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 8 เดือน
3. ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ (ไม่ต่ำกว่า 67%)
4. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจรวมกันเกินกว่า 16 ครั้ง 46 วัน
5. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
6. ในครั้งที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

ไม่ต่ำกว่า 4 เดือน

★ ประเภทพนักงานราชการ

1. รอบปีที่แล้วมาผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี (ไม่ต่ำกว่า 75%)
2. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
3. รอบปีที่แล้วมาได้รับการจ้างงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน
4. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า 18 ครั้ง
5. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
6. รอบปีที่แล้วมาต้องมีวันลาป่วยและลากิจรวมกันไม่เกิน 16 ครั้ง 40 วันทำการ

 การลงเวลาปฏิบัติราชการออนไลน์

ในการนี้ เพื่อให้การลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรทราบแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. บุคลากร ผู้ปฏิบัติราชการต้องบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติราชการ และเวลาเลิกปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาดังกล่าวในทุกวันที่เป็นวันปฏิบัติราชการ สำหรับเวลาเข้าปฏิบัติราชการปกติ คือเวลา ๐๘.๓๐ น. และเวลาเลิกปฏิบัติราชการปกติ คือเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยพักเที่ยง ๑ ชั่วโมงตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น. หากมาปฏิบัติราชการหลังเวลาเริ่มปฏิบัติราชการให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย เว้นแต่เป็นการลาครั้งวัน หรือเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่ได้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามปกติ ให้ผู้ปฏิบัติราชการชี้แจงตามแบบขอบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ/ย้อนหลังที่แนบมาพร้อมนี้ และเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาต่อไป

ในกรณีหน่วยงานมีเวลาปฏิบัติราชการนอกเหนือจากเวลาปกติข้างต้น ให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นมายังมหาวิทยาลัย โดยให้ถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และจะต้องมีจำนวนเวลาปฏิบัติราชการรวมไม่น้อยกว่าเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๒. การลงเวลาปฏิบัติราชการ ผู้ปฏิบัติราชการจะต้องแสดงพิกัด ที่ตั้งของตำแหน่งปัจจุบัน ทุกครั้งที่มีการลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการ และเวลาเลิกปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการควบคุมการปฏิบัติราชการให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และถือประโยชน์ทางราชการสูงสุด และหากผู้ใดจงใจรายงานเท็จ อาจเข้าข่ายผิดวินัย เนื่องจากรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา



ในกรณีระบบลงเวลาปฏิบัติราชการมีปัญหาในการแสดงพิกัด ที่ตั้งของตำแหน่งปัจจุบัน ให้ดำเนินการแจ้งปัญหาไปยังหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลระบบลงเวลาโดยด่วน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และให้ผู้ดูแลระบบ บันทึกในช่องหมายเหตุ ในแบบบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ในการกำกับ ตรวจสอบ การมาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด และให้เรียกแบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการออกจากระบบ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายลงนามรับทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีวัน เวลาปฏิบัติราชการดังกล่าวมีการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน หรือการลาประเภทอื่นๆ รวมถึงการเดินทางไปราชการ ให้ผู้ดูแลระบบระบุในช่องหมายเหตุของแบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการด้วย

จึงแจ้งหน่วยงานมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



กระทู้ถาม-ตอบ

- ☛ คำถาม เอกสารที่ใช้แนบกรณีขอเบิกค่ารักษาพยาบาลบุตร ต้องใช้เอกสารอะไรบ้าง (ถามโดย นายธนเศรษฐ์ แสงศรีจันทร์)
- ☛ ตอบ - แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
 - ใบรับรองแพทย์
 - ใบเสร็จรับเงิน ต้องแสดงรายละเอียดว่าเป็นส่วนต่างจากสิทธิ
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิเบิก
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิเบิก (กรณีเบิกให้บิดา-มารดา)
 - สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาทะเบียนการหย่า
 - สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
 - ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี)
 - หลักฐานการใช้สิทธิ กรณีเฉลิมบริษัทประกันชีวิต

กระทู้ถาม-ตอบ

- ☛ คำถาม กรณีไม่จดทะเบียนสมรส และทั้งคู่ต่างมี สิทธิในการเบิกจ่าย แล้วใครจะมีสิทธิในการเบิก
- ☛ ตอบ บิดาจะมีสิทธิเป็นคนแรกในการเบิกจ่าย
- ☛ คำถามแย้ง ทั้งนี้ควรเป็นสิทธิของมารดาในการเบิก กรณีบุตรอยู่กับมารดา เนื่องจากบุตรเป็นสิทธิของ มารดาโดยกฎหมายอยู่แล้ว ** (ประเด็นนี้ต้องหา กฎหมายและระเบียบรองรับอีกครั้ง)



กระทู้ถาม-ตอบ

☛ คำถาม เงินบำเหน็จ บำนาญ ที่ได้รับจากประกันสังคม มีข้อกำหนดอย่างไร

☛ ตอบ บำเหน็จ คือ เงินชราภาพที่ประกันสังคมจะจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว(จ่ายสมทบไม่เกิน180เดือน) บำนาญ คือ เงินชราภาพที่ประกันสังคมจะจ่ายเป็นรายเดือนตลอดชีวิต (จ่ายเงินสมทบเกิน180เดือน) หลังอายุ 55 ปี การคำนวณคิดเป็นอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้าง (ไม่เกิน 15,000 บาท) เฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย ก่อนความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง

กระทู้ถาม-ตอบ

☛ คำถาม กรณีลงเวลาเข้าปฏิบัติงานตอนเช้าไม่ได้ จะอย่างไร

☛ ตอบ กรณีเครื่องลงเวลาขัดข้อง สามารถสแกนนิ้วก่อนในเบื้องต้นแล้วแจ้งเจ้าหน้าที่บุคลากรเพื่อตรวจสอบ และให้ทำการขอลงเวลาย้อนหลัง แต่กรณีที่สแกนลายนิ้วมือเวลา 09.29น. แล้วแจ้งว่าระบบลงเวลาขัดข้อง กรณีนี้คงต้องตรวจสอบกับฝ่ายสารสนเทศอีกครั้งว่า ได้ทำการลงเวลาออนไลน์จริงหรือไม่



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้

ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | หน่วยงาน |
|-------|------------------------|-----------------------|
| 1. | อุษา ศรีเจริญ | สำนักงานวิทยาเขตตรัง |
| 2. | นางสาวเรณู มากนคร | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 3. | นัสดาพร ชัยพล | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 4. | พิชญา ห้าหยัง | งานบริการการศึกษา |
| 5. | กัญญิกา กิ่งเกาะยาว | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 6. | นางวัชรี กกอแก้ว | งานบริการการศึกษา |
| 7. | พิมลรัตน์ ปานแก้ว | งานบริการการศึกษา |
| 8. | นางเมธพร หิรัญวงศ์ | งานบริการการศึกษา |
| 9. | วราภรณ์ นิเวศวงษ์ | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 10. | ทิพย์วดี นาพอ | งานบริการการศึกษา |
| 11. | เก่งกาจ ธรรมเนียม | งานบริการการศึกษา |
| 12. | พิไลวรรณ ช่วยธานี | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 13. | นายกิตติพงษ์ สนิทปู้ | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 14. | พัสดราภรณ์ ทองมาก | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 15. | ชำนาญ ศรีสุด | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 16. | วิยดา ช่วยธานี | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 17. | นายธเนศร์ แสงศรีจันทร์ | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 18. | นายสุพัฒน์ หนูศิลป์ | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 19. | สุกัญญา กลับศรีอ่อน | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 20. | นางหมวย แสงสีจันทร์ | งานบริการการศึกษา |
| 22. | นิเมศ นาพอ | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | หน่วยงาน |



RUTS KM KNOWLEDGE CONCLUDE FORM | แบบฟอร์มสรุปองค์ความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

| | | |
|-----|-----------------------------|-----------------------|
| 23. | นางสาวณิชนันท์ แสงศรีจันทร์ | งานบริหารกิจการทั่วไป |
| 24. | นางสุภาวดี แสงสีจันทร์ | งานบริการการศึกษา |
| 25. | นางสาวนภสร ชุนทอง | งานบริการการศึกษา |
| 26. | นางอารยา แสงสีจันทร์ | งานบริหารกิจการทั่วไป |

(นางนัตตาพร ชัยพล)

ผู้บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ CoP8

20 กุมภาพันธ์ 2567



ภาพการประชุมการจัดการความรู้
วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

