



แบบสรุปองค์ความรู้ (Knowledge Conclude)

สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 (1 กรกฎาคม 2566 – 30 มิถุนายน 2567)

ประเด็นเรื่อง : การรับรู้สิทธิประโยชน์ของบุคลากรในยุคดิจิทัล

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

วันที่ประชุม (ติดตามการจัดการความรู้) : 10 มิถุนายน 2567 เวลา 10.30น. – 11.40น. ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง

เป้าหมาย : พัฒนาส่งเสริมให้บุคลากรมีกรรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับกรรับรู้สิทธิประโยชน์ของบุคลากรในยุคดิจิทัล

ขอบเขต : ศึกษากระบวนการเขียน ประกาศ ข้อบังคับ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่บุคลากรควรทราบ คือ สิทธิการลา สิทธิประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ความก้าวหน้าในสายงาน สวัสดิการบุตร สวัสดิการการรักษาสุภาพ

ผู้นำ เสวนา : นางสาวพัสดราภรณ์ ทองมาก

นางสาวเรณู มากนคร

นางนัตตาพร ชัยพล

ผู้บันทึกการเสวนา : นางสาวพัสดราภรณ์ ทองมาก

เรื่อง สวัสดิการรักษายาบาล และสวัสดิการศึกษบุตร



- ประกาศสวัสดิการรักษายาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย ([คลิก](#))
- ประกาศสวัสดิการการศึกษบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ([คลิก](#))



การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษายาบาล

การรักษายาบาล หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต รวมถึงการตรวจ



สุขภาพ 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 หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นนิตินามศัพท์





☛ 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



- ระเบียบสิทธิประโยชน์ประกันสังคม ([คลิก](#))
- ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ([คลิก](#) กสจ.1) ([คลิก](#) กสจ.2) ([คลิก](#) กสจ.3)
- ระเบียบการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ([คลิก](#))



 สิทธิประโยชน์ประกันสังคม

กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

สิทธิประโยชน์ :

จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 3 เดือน ภายใน 15 เดือนก่อนการป่วย

☞ ประเภทการประสบอันตรายเจ็บป่วย

- กรณีปกติ
- กรณีประสบอันตราย/กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน
- กรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต

☞ บริการทางการแพทย์จนถึงสิ้นสุดการรักษา และ

☞ ได้รับบำบัดรักษาโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

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





กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (ต่อ)

- ☞ อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
- ☞ ได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพทางกาย ทางจิตใจ อาชีพ
- ☞ ตรวจสอบสุขภาพมีสิทธิตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด
- ☞ กรณีผู้ประกันตนได้รับความเสียหายจากการรับบริการทางการแพทย์ ได้รับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด
- ☞ เงินทดแทนการขาดรายได้
- ☞ การกอนฟัน อุดฟัน ชูดหินปูน 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



อัตราค่าบริการพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษา

โรงพยาบาลเอกชน ประเภทผู้ป่วยนอก

1. ค่าบริการทางการแพทย์เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 1,000 บาท

2. ค่าบริการทางการแพทย์เพิ่มเติมฯ เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราดังนี้

- | | |
|--|---------------------------|
| - ค่าเลือดฯ 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 | - ค่าฟื้นคืนชีพ 4,000 บาท |
| + เซรุ่มจากมนุษย์เฉพาะเข็มแรก* 8,000 บาท | - ห้องสังเกตอาการ 200 บาท |
| | (3 ชั่วโมงขึ้นไป) |

(* ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข)

3. ค่าพาหนะรับหรือส่งตัวผู้ป่วยประกันตน

3.1 การรับหรือส่งตัวผู้ป่วยประกันตนระหว่างรพ.ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน (ที่มีใช้รพ.ที่กำหนดสิทธิ)

- ค่ารถพยาบาล/เรือพยาบาล 500 บาท
- ค่ารถรับจ้าง 300 บาท

3.2 การรับหรือส่งตัวผู้ป่วยประกันตนระหว่างรพ.ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น(ที่มีใช้รพ.ที่กำหนดสิทธิ) เพิ่มให้อีกในอัตรา กิโลเมตรละ 6 บาท





โรคและบริการที่ไม่มีสิทธิได้รับ บริการทางการแพทย์

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



โรคและบริการที่ไม่มีสิทธิได้รับ บริการทางการแพทย์ (ต่อ)

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





โรคและบริการที่ไม่มีสิทธิได้รับ บริการทางการแพทย์ (ต่อ)

9. การเปลี่ยนเพศ
10. การผสมเทียม
11. การบริการระหว่างรักษาตัวแบบพักฟื้น
12. ทันตกรรม **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 บุตร ของผู้ประกันตน 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

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



← อัตราร้อยละ

นายจ้าง : ร้อยละ 2 ของค่าจ้าง

สมาชิก : ร้อยละ 2 แต่ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้าง

← หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบแก่สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ

- ถูกไล่ออก เลิกจ้าง ได้รับเฉพาะเงินสะสมสะสมของสมาชิก
- ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ 100%
กรณี : เสียชีวิต ทพพลาภาพ เกษียณอายุ
นายจ้างเลิกจ้างโดยไม่ผิดระเบียบ นายจ้าง
ถอนตัวจากกองทุน
- กรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
ได้รับเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์
ตามหลักเกณฑ์



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

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



ผู้บันทึกการเสวนา : นางนิตดาพร ชัยพล

เรื่อง สิทธิการลา การลงเวลาปฏิบัติราชการ



- ระเบียบว่าด้วยการลงเวลาปฏิบัติงาน (คลิก)
- ระเบียบการลาข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (คลิก)
- สิทธิประโยชน์การลาของพนักงานราชการ (คลิก)
- การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (คลิก)

สิทธิการลา

เกณฑ์การลา
สำนักงานวิทยาเขตตรัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

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 10 วันทำการ	-
ลาคลอด	90 วัน	90 วัน	90 วัน	90 วัน	90 วัน
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	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
ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีอัฐิ	ไม่เกิน 120 วัน	ไม่เกิน 120 วัน	ไม่เกิน 120 วัน	ไม่เกิน 120 วัน	-
ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการเตรียมพล	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

★ 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

★ 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 อาจเข้าข่ายผิดวินัยเนื่องจากรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา



ในกรณีระบบลงเวลาปฏิบัติราชการมีปัญหาในการแสดงพิกัด ที่ตั้งของตำแหน่งปัจจุบัน ให้ดำเนินการแจ้งปัญหาไปยังหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลระบบลงเวลาโดยด่วน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และให้ผู้ดูแลระบบ บันทึกในช่องหมายเหตุ ในแบบบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ในการกำกับ ตรวจสอบ การมาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด และให้เรียกแบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการออกจากระบบ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายลงนามรับทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีวัน เวลาปฏิบัติราชการดังกล่าวมีการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน หรือการลาประเภทอื่นๆ รวมถึงการเดินทางไปราชการ ให้ผู้ดูแลระบบระบุในช่องหมายเหตุของแบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการด้วย

จึงแจ้งหน่วยงานมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)

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 การเบิกสวัสดิการศึกษามบุตร กรณีไม่จดทะเบียนสมรส และทั้งคู่ต่างมีสิทธิในการเบิกจ่าย แล้วใครจะมีสิทธิในการเบิก
- ☛ ตอบ บิดาจะมีสิทธิเป็นคนแรกในการเบิกจ่าย
- ☛ คำถามแย้ง ทั้งนี้ควรเป็นสิทธิของมารดาในการเบิก กรณีบุตรอยู่กับมารดา เนื่องจากบุตรเป็นสิทธิของมารดาโดยกฎหมายอยู่แล้ว ** (ประเด็นนี้ต้องหากฎหมายและระเบียบรับรองรับอีกครั้ง)



กระทู้ถาม-ตอบ (ต่อ) ประชุมติดตาม

- ☛ คำถาม การเบิกสวัสดิการศึกษาดูงาน กรณีไม่จดทะเบียนสมรส และทั้งคู่ต่างมีสิทธิในการเบิกจ่ายแล้ว ใครจะมีสิทธิในการเบิก
- ☛ ตอบ กรณีที่จดทะเบียนสมรส บิดาจะมีสิทธิเป็นคนแรกในการเบิกจ่าย
- ☛ ตอบ กรณีไม่จดทะเบียนสมรส มารดาจะมีสิทธิในการเบิก กรณีบิดาต้องการเบิกเองบิดาต้องมีเอกสาร ดังนี้ (1) หนังสือรับรองบุตร (2) คำสั่งศาลให้มีสิทธิในตัวบุตร จึงจะมีสิทธิเบิกได้

โดยกฎหมายแล้วมารดามีสิทธิในตัวบุตรลำดับแรก

กระทู้ถาม-ตอบ

- ☛ คำถาม เงินบำนาญ บำนาญ ที่ได้รับจากประกันสังคม มีข้อกำหนดอย่างไร
- ☛ ตอบ บำนาญ 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 จะทำอะไร

☛ **ตอบ** กรณีเครื่องลงเวลาขัดข้อง สามารถสแกนนิ้วก่อนในเบื้องต้นแล้วแจ้งเจ้าหน้าที่บุคลากรเพื่อตรวจสอบ และให้ทำการขอลงเวลาย้อนหลัง **แต่กรณีที่** สแกนลายนิ้วมือเวลา 09.29น. แล้วแจ้งว่าระบบลงเวลาขัดข้อง กรณีนี้คงต้องตรวจสอบกับฝ่ายสารสนเทศอีกครั้งว่า ได้ทำการลงเวลาออนไลน์จริงหรือไม่



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้

ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน
1.	นางอุษา ศรีเจริญ	สำนักงานวิทยาเขตตรัง
2.	นางสาวเรณู มากนคร	งานบริหารกิจการทั่วไป
3.	นางนัตตาพร ชัยพล	งานบริหารกิจการทั่วไป
4.	นางสาวพิชญา ห้าหยัง	งานบริการการศึกษา
5.	นางกัญญิกา กิ่งเกาะยาว	งานบริหารกิจการทั่วไป
6.	นางวัชรีย์ กอกแก้ว	งานบริการการศึกษา
7.	นางพิมพ์รัตน์ ปานแก้ว	งานบริการการศึกษา
8.	นางเมธาพร หิรัญวงศ์	งานบริการการศึกษา



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน
9.	นางสาววราภรณ์ นิเวศวงษ์	งานบริหารกิจการทั่วไป
10.	นางทิพย์วดี นาพอ	งานบริการการศึกษา
11.	นายเก่งกาจ ธรรมเนียม	งานบริการการศึกษา
12.	นางสาวพิไลวรรณ ช่วยธานี	งานบริหารกิจการทั่วไป
13.	นายกิตติพงษ์ สนิทปู	งานบริหารกิจการทั่วไป
14.	นางสาวพัศตราภรณ์ ทองมาก	งานบริหารกิจการทั่วไป
15.	นายชำนาญ ศรีสุด	งานบริหารกิจการทั่วไป
16.	นางสาววิยดา ช่วยธานี	งานบริหารกิจการทั่วไป
17.	นายธเนศร์ แสงศรีจันทร์	งานบริหารกิจการทั่วไป
18.	นายสุพัฒน์ หนูศิลป์	งานบริหารกิจการทั่วไป
19.	นางสุกัญญา กลับศรีอ่อน	งานบริหารกิจการทั่วไป
20.	นางหมวย แสงสีจันทร์	งานบริการการศึกษา
22.	นายนิเมศ นาพอ	งานบริหารกิจการทั่วไป
23.	นางสาวณิชนันท์ แสงศรีจันทร์	งานบริหารกิจการทั่วไป
24.	นางสุภาวดี แสงสีจันทร์	งานบริการการศึกษา
25.	นางสาวนภสร ขุนทอง	งานบริการการศึกษา
26.	นางอารยา แสงสีจันทร์	งานบริหารกิจการทั่วไป



 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมติดตามการจัดการความรู้ เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2567 เวลา 10.30น.
ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน
1.	นางอุษา ศรีเจริญ	สำนักงานวิทยาเขตตรัง
2.	นางจารุวรรณ ชูประสิทธิ์	งานบริหารกิจการทั่วไป
3.	นางสาวเรณู มากนคร	งานบริหารกิจการทั่วไป
4.	นั้ดดาพร ชัยพล	งานบริหารกิจการทั่วไป



RUTS KM KNOWLEDGE CONCLUDE FORM | แบบฟอร์มสรุปองค์ความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน
5.	นางนิรมล คงชู	งานบริหารกิจการทั่วไป
6.	นางสาวพัสดราภรณ์ ทองมาก	งานบริหารกิจการทั่วไป
7.	กัญญิกา กิ่งเกาะยาว	งานบริหารกิจการทั่วไป
8.	นางสุดาวดี คงจันทร์	งานบริหารกิจการทั่วไป
9.	นางสุกัญญา กลับศรีอ่อน	งานบริหารกิจการทั่วไป
10.	นางสาวณิชนันท์ แสงศรีจันทร์	งานบริหารกิจการทั่วไป
11.	นางสาววราภรณ์ นิเวศวงษ์	งานบริหารกิจการทั่วไป
12.	นางอารยา แสงสีจันทร์	งานบริหารกิจการทั่วไป
13.	นายธเนศร์ แสงศรีจันทร์	งานบริหารกิจการทั่วไป
14.	นางสาวไพไลวรรณ ช่วยธานี	งานบริหารกิจการทั่วไป
15.	นายนิเมศ นาพอ	งานบริหารกิจการทั่วไป
16.	นายสุพัฒน์ ธนศิลป์	งานบริหารกิจการทั่วไป
17.	นายชำนาญ ศรีสุด	งานบริหารกิจการทั่วไป
18.	นางพิมพ์รัตน์ ปานแก้ว	งานบริการการศึกษา
19.	นางสาวอรทัย จริงจิตร	งานบริการการศึกษา
20.	นายเก่งกาจ ธรรมนิยม	งานบริการการศึกษา
21.	นายชัยวัฒน์ หอยสังข์	งานบริการการศึกษา
22.	นางสาวพิชญา ห้าหยัง	งานบริการการศึกษา
23.	นางวัชรี กกแก้ว	งานบริการการศึกษา
24.	นางเพชรรัตน์ ศิริไพศาล	งานบริการการศึกษา
25.	นางหมวย แสงสีจันทร์	งานบริการการศึกษา
26.	นางทิพย์วดี นาพอ	งานบริการการศึกษา

(นางนัตตาพร ชัยพล)

ผู้บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ CoP8

17 มิถุนายน 2567



ภาพการประชุมการจัดการความรู้
วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567





ภาพการประชุมติดตามการจัดการความรู้
วันที่ 10 มิถุนายน 2567

