



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานประจำศูนย์การแพทย์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานประจำศูนย์การแพทย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์การแพทย์เป็นไปได้อย่างดี อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๕๓ คณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ออกข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับ นี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานประจำศูนย์การแพทย์ พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับ นี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับ นี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ศูนย์การแพทย์” หมายความว่า ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการดำเนินงาน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๕

“พนักงานประจำ” หมายความว่า พนักงานประจำสายปฏิบัติการสังกัดศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวเฉพาะกิจสังกัดศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการออกระเบียบประกาศ คำสั่ง เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือวินิจฉัยข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัย หากอธิการบดีไม่สามารถตีความหรือวินิจฉัยได้ หรือเห็นสมควรให้หาหรือสภามหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการอำนวยการหรือผู้อำนวยการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ก็ได้

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอยกเว้นหรืองดการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ข้อใดข้อหนึ่ง ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

หมวดที่ ๑ หลักเกณฑ์และสิทธิการลา

ข้อ ๕ การลาของพนักงานประจำศูนย์การแพทย์ แบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจส่วนตัว
- (๓) การลาคลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากลาคลอดบุตร
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๙) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การคำนวณวันลา การยกเลิกวันลา และการนับวันลา

- (๑) การคำนวณวันลาต่าง ๆ ให้ใช้ปีงบประมาณเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
 - (๒) พนักงานประจำที่ได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาให้เสนอขออนุมัติยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชา
 - (๓) การนับวันลาในประเภทต่าง ๆ ให้มีหน่วยการนับเป็นวัน หรือในกรณีที่ลาเฉพาะแต่ในช่วงเช้าหรือช่วงบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ
- ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานประจำนั้นไม่ได้ยื่นใบลาตามหลักเกณฑ์ หรือไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาให้ถือว่าพนักงานประจำผู้นั้นขาดงานในวันนั้น ๆ

ข้อ ๗ การลาหยุดงานประเภทอื่น ๆ ของพนักงานประจำและลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงการได้รับเงินเดือนในระหว่างลานอกเหนือที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายพิจารณาตามความเหมาะสม และนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ แบบใบลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่ศูนย์การแพทย์หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ให้พนักงานประจำและลูกจ้างชั่วคราว บันทึกเวลาปฏิบัติงานตามแบบ หรือวิธีการที่ศูนย์การแพทย์หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ในแต่ละปีงบประมาณ ให้พนักงานประจำมีสิทธิลางานได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับนี้

ส่วนที่ ๑ การลาป่วย

ข้อ ๑๑ พนักงานประจำซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ ในกรณีที่พนักงานประจำผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับ การตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

พนักงานประจำที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย หากลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตเสนอขออติการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างต่อไปอีกแต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๒ การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๒ พนักงานประจำซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดปฏิบัติงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ กรณีพนักงานประจำลากิจส่วนตัวเพื่อเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และนำเสนอขออติการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๔ พนักงานประจำที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๕ แล้ว หากประสงค์จะลาอีกส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ส่วนที่ ๓ การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๕ พนักงานประจำซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วโดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์ การลาคลอดบุตร จะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานประจำที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วแต่ไม่ได้คลอดบุตร ตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิก วันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภท นั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๔

การลาอีกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๖ พนักงานประจำที่ประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือวันที่ลา ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๑๗ ผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๖ อาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๕ การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๘ พนักงานประจำมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่พนักงานประจำดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเป็นพนักงานประจำครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากพนักงานประจำเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเป็นพนักงานประจำ

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากพนักงานประจำเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้ว ต่อมาได้รับบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากพนักงานประจำ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากพนักงานประจำในกรณีอื่นนอกจากกรณีไปรับราชการทหาร ตามกฎหมาย ว่าด้วย การรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของศูนย์การแพทย์ หรือมหาวิทยาลัย แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำอีก

ข้อ ๑๙ ถ้าในปีใดพนักงานประจำผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานประจำที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาคแอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สำหรับวันลาตามข้อนี้มิให้นำวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

การกำหนดรายชื่อเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๑ พนักงานประจำซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้

ข้อ ๒๒ กรณีพนักงานประจำลาพักผ่อน เพื่อเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ศูนย์การแพทย์หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ พนักงานประจำที่มีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดงานตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามข้อบังคับนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามข้อบังคับนี้

ส่วนที่ ๖ การลาอุปสมบทหรือการลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๒๕ พนักงานประจำที่ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือผู้ที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๖ พนักงานประจำที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามข้อ ๒๕ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

พนักงานประจำที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๒๗ พนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน มีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ส่วนที่ ๗ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๘ พนักงานประจำได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนผู้ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาตและให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับโดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๒๙ เมื่อพนักงานประจำผู้ที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ส่วนที่ ๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๐ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้เป็นไปตามที่ศูนย์การแพทย์หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๙ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๑ พนักงานประจำผู้ใดได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการ หากพนักงานประจำผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานประจำที่ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ หากพนักงานประจำผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐ องค์การการกุศล อันเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัด หรือร่วมจัด

ข้อ ๓๒ สิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว

(๑) ให้ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาทุกประเภทตามข้อ ๕ เว้นแต่การลาคลอดบุตร รวมกันแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน ในกรณีที่เริ่มปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรกมีสิทธิลาทุกประเภท รวมกันไม่เกิน ๘ วัน และหากลาหรือขาดเกินกว่านี้จะต้องการจ่ายค่าจ้างในส่วนที่เกินหลักเกณฑ์และวิธีการลาในแต่ละประเภทให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้กำหนด

(๒) ให้ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว หลักเกณฑ์และวิธีการลาคลอดบุตร ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้กำหนด

หมวดที่ ๒ สวัสดิการทั่วไป

ข้อ ๓๓ พนักงานประจำมีสิทธิได้รับสวัสดิการ ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานประจำผู้ใดเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ให้เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) พนักงานประจำมีบุตรตามกฎหมาย ให้จ่ายวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท และถ้าบิดาและมารดาเป็นพนักงานประจำทั้ง ๒ คน ให้มีสิทธิเบิกเพียงคนเดียวเท่านั้น ทั้งนี้ ให้จ่ายเงินแก่บุคลากรที่มีบุตรจากสามีหรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายไม่เกิน ๓ คน

(๓) กรณีพนักงานประจำประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หากภายในครอบครัวมีสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานประจำให้ศูนย์การแพทย์หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างชั่วคราวมากกว่าหนึ่งคน ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในกรณีดังกล่าวได้เพียงคนเดียว และให้จ่ายตามความเป็นจริงโดยแจ้งความเสียหาย พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา โดยมีคำรับรองของเจ้าหน้าที่ปกครองชุมชนนั้น ๆ โดยหลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๔) กรณีพนักงานประจำลาอุปสมบทตามประเพณี ให้จ่ายเงินเพื่อช่วยงาน หรือร่วมทำบุญในการอุปสมบทในวงเงินรายละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท และให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว

กรณีนอกเหนือจากข้อ (๑)-(๔) ตามข้อนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเป็นกรณีไป

หมวดที่ ๓ สวัสดิการรักษายาบาล

ข้อ ๓๔ ให้พนักงานประจำมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาล การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคแรกให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

หมวดที่ ๔ สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานประจำ

ข้อ ๓๕ ให้พนักงานประจำมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคแรกให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาและที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวดที่ ๕ การจ่ายเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพ

ข้อ ๓๖ ให้พนักงานประจำมีสิทธิได้รับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคแรกให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจ่ายเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพ

หมวดที่ ๖ สวัสดิการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม

ข้อ ๓๗ ให้ศูนย์การแพทย์จัดให้มีสวัสดิการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่มให้กับพนักงานประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการจัดทำสัญญาในอัตราเบี้ยประกันภัยตามสัญญาที่มหาวิทยาลัยทำไว้กับผู้ประกอบการประกันภัย

หมวดที่ ๗ สิทธิประกันสังคม

ข้อ ๓๘ ให้พนักงานประจำและลูกจ้างชั่วคราวได้รับสิทธิประกันสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

หมวดที่ ๘ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๓๙ ให้พนักงานประจำได้รับสิทธิจากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น และให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาที่จัดทะเบียนแล้ว

หมวดที่ ๙ สิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานประจำ

ข้อ ๔๐ สิทธิในการแต่งเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับสวมใส่ในการเข้าร่วมพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการสำคัญของมหาวิทยาลัยของพนักงานประจำให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔๑ สิทธิได้รับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีลักษณะพิเศษของพนักงานประจำให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔๒ สิทธิได้รับสวัสดิการกับธนาคารที่ได้จัดทำข้อตกลงร่วมกับมหาวิทยาลัยของพนักงานประจำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ธนาคารหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๓ สิทธิในการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจำกัดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ ๔๔ สิทธิในการได้รับเงินชดเชยด้วยเหตุการออกจากงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๕ การจ่ายเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้ ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของศูนย์การแพทย์

ข้อ ๔๖ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ไม่ได้ระบุอยู่ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีข้อยกเว้นไว้เป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา