กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

โทรศัพท์ 0 5446 6666 ต่อ1040-1044 โทรสาร 0 5446 6661

www.personnel.up.ac.th

คู่มือสวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

8

Happy UP

"ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน"

(Wisdom for Community Empowerment)

คำนำ

มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ความสำคัญกับ “ทรัพยากรบุคคล” เพราะถือว่าเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย นโยบาย และแนวทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย ดังนั้น “การสร้างขวัญ และกำลังใจ” ในการทำงานให้กับบุคลากรจึงเป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่จะส่งต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน มหาวิทยาลัยจึงได้จัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทำงานและทำหน้าที่ได้อย่างมีความสุข ตามแนวคิดการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) คือการให้บุคลากรมีความสุขขั้นพื้นฐานทั้ง “8H” ซึ่งประกอบด้วย

1) Happy Body	มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งกายและจิตใจ
2) Happy Heart	มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน
3) Happy Relax	รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต
4) Happy Brain	การศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองตลอดเวลาจากแหล่งต่าง ๆ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพและความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน
5) Happy Soul	มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต
6) Happy Money	มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้
7) Happy Family	มีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง
8) Happy Society	มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อชุมชนที่ตนทำงานและพักอาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดี

ดังนั้น จึงได้นำสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และสิ่งต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้แก่บุคลากรมาจัดหมวดหมู่ตามแนวคิดองค์การแห่งความสุข (Happy Workplace) ดังกล่าว และรวบรวมจัดทำเป็นหนังสือ “Happy UP” เล่มนี้ หวังว่า สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และสิ่งต่าง ๆ ที่จัดให้ จะช่วยให้พี่น้องชาว มพ. ทุกท่านทำงานด้วยความทุ่มเท มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความสุข เพื่อให้มหาวิทยาลัยพะเยาของพะเยาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนต่อไป

(ดร.นายแพทย์วิชัย เทียนถาวร)
รองอธิการบดี

สารบัญ

หน้า

Happy Body — 3
มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งกายและจิตใจ

Happy Heart — 18
มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน

Happy Relax — 26
รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต

Happy Brain — 30
การศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองตลอดเวลาจากแหล่งต่าง ๆ
นำไปสู่การเป็นมืออาชีพและความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน

Happy Soul — 40
มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต

Happy Money — 42
มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้

Happy Family — 48
มีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง

Happy Society — 55
มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อชุมชนที่ตนทำงานและพักอาศัย
มีสังคม และสภาพแวดล้อมที่ดี

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม

มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีสวัสดิการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่ม สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา และครอบครัว

ผลประโยชน์ความคุ้มครองวงเงินเอาประกัน	วงเงินเอาประกัน
1. การเสียชีวิต การสูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟังเสียง การพูดออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวร	
- จากอุบัติเหตุ	100,000 บาท
- จากการถูกฆาตกรรมหรือถูกทำร้าย	100,000 บาท
- จากอุบัติเหตุที่ผู้ได้รับความคุ้มครอง ขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์	100,000 บาท
2. ค่ารักษาพยาบาล ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง	10,000 บาท
3. ค่าปลงศพหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานศพ (กรณีเสียชีวิตที่มิใช่มาจากอุบัติเหตุ)	10,000 บาท

สวัสดิการการรักษาพยาบาล

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา มี 2 กรณี ดังนี้

1. สิทธิการเบิกจ่ายตามประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยา
2. สิทธิจากกองทุนประกันสังคม

1. สิทธิการเบิกจ่ายตามประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยา

1. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัยมีการกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล 2554 โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยระเบียบสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2523

1.1. ค่ารักษาพยาบาล หมายถึง การรักษาพยาบาลสำหรับผู้เจ็บไข้ได้ป่วย ให้หายจากการเจ็บป่วยด้วยโรคต่าง ๆ ทั่วไป รวมทั้งการรักษาโรคฟัน และการตรวจสุขภาพโดยทั่วไป

1.2. พนักงาน หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พนักงานราชการของมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษที่จ้างเป็นอาจารย์ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ

1.3. บุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัย

1) บิดา/มารดา โดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย

2) คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย

3) บุตรชอบด้วยกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่คำสั่งศาลให้เป็นคนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรม

2. ให้นำพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 - 8) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2545 และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง มาใช้กับพนักงานให้ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยอนุโลม

3. ผู้ขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ หากมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาลจากแหล่งอื่นต้องใช้สิทธินั้นก่อน หากเบิกได้ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดในประกาศ (เทียบเท่าข้าราชการ) จึงให้เบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่เท่านั้น

4. ในกรณีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลประกันสังคม ให้บุคลากรใช้สิทธิการเบิกเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลจากโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิ์ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด เว้นแต่กรณีอุบัติเหตุ เจ็บป่วยฉุกเฉิน สามารถเข้ารับการรักษาได้ทันที ทุกโรงพยาบาลทั้งภาครัฐและเอกชนที่ใกล้ที่สุด ตามบันทึกความร่วมมือในการสร้างหลักประกันสุขภาพ แก่ประชาชนไทย ลงวันที่ 28 มีนาคม เริ่มใช้ 1 เมษายน 2555

5. กรณีบุคคลในครอบครัวขอยกเลิกสิทธิ หรือสละสิทธิ

1) กรณีบุคคลในครอบครัวขอยกเลิกสิทธิสวัสดิการ การรักษาพยาบาลเดิม หากได้ยกเลิกสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลเดิม บุคคลผู้นั้นยังได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานที่รัฐจัดให้ (สิทธิค่ารักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสุขภาพถ้วนหน้า) ซึ่งไม่สามารถยกเลิกได้ เนื่องจากเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่ประชาชนไทยพึงได้รับ

2) กรณีบุคลากรให้บุคคลในครอบครัวสละสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวสละสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลเอง ในกรณีดังกล่าวจะไม่สามารถนำมาเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกับทางมหาวิทยาลัยได้ เนื่องจากเป็นกรณีที่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลจากแหล่งอื่น ซึ่งต้องใช้สิทธินั้นก่อน แต่สละสิทธิ

2. สิทธิจากกองทุนประกันสังคม

พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้ประกันตนในกองทุนประกันสังคมตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 โดยพนักงานและมหาวิทยาลัยจ่ายเข้าระบบประกันสังคมฝ่ายละ 5% ของเงินเดือนแต่ไม่เกิน 750 บาท/เดือน

1. การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

เมื่อบุคลากรเริ่มเข้าปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคม โดยให้บุคลากรใหม่ติดต่องานสวัสดิการบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

2. บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล

จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ประกันตนที่จ่ายเงินสมทบครบ 3 เดือน ไว้ใช้แสดงตน เมื่อจะเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ที่ระบุในบัตรทุกครั้ง โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

3. การเปลี่ยนแปลงบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล เนื่องจาก

1) เปลี่ยนสถานที่ประกอบการใหม่ หรือย้ายที่พัก
2) ชื่อ - สกุล ไม่ถูกต้อง หรือมีการแจ้งเปลี่ยน ชื่อ - สกุล
3) บัตรรับรองสิทธิสูญหาย
4) ต้องการจะเปลี่ยนโรงพยาบาลใหม่

4. การขอรับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองจากกองทุนประกันสังคม

ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2533 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 ลูกจ้างผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ และความคุ้มครอง รวม 7 กรณี คือ

1) กรณีเจ็บป่วยหรือประสบภัยอันตราย (อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน)
   - เมื่อจ่ายเงินสมทบครบ 3 เดือนภายในระยะเวลา 15 เดือน

- บริการทางการแพทย์รวมถึงค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษา
- ค่าบริการทางการแพทย์ กรณีทันตกรรมเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 600 บาท รายปี
- ค่าส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค และค่าใช้จ่ายเป็นเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ให้แก่ผู้ประกันตน ในกรณีได้รับความเสียหายจากการรับบริการทางการแพทย์

2. กรณีทุพพลภาพ (อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน)

- จ่ายเงินสมทบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่คณะกรรมการแพทย์กำหนดให้เป็นผู้ทุพพลภาพ
- ผู้ประกันตนซึ่งสูญเสียสมรรถภาพ ไม่ถึงร้อยละ 50 ของร่างกายมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพ
- ผู้ทุพพลภาพอยู่ก่อนวันที่ 31 มีนาคม 2538 ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ตลอดชีวิต
- หากผู้ทุพพลภาพตาย ผู้จัดการศพรับค่าทำศพ 30,000 บาท และทายาทรับเงินสงเคราะห์ 3 เท่าของเงินทดแทนการขาดรายได้ ถ้าส่งเงินสมทบครบ 36 เดือนขึ้นไปก่อนทุพพลภาพ และรับ 10 เท่าของเงินทดแทนการขาดรายได้ ถ้าส่งเงินสมทบครบ 36 เดือนขึ้นไปก่อนทุพพลภาพ

3. กรณีคลอดบุตร

- ต้องจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 เดือน ก่อนวันคลอดบุตร
- ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับเงินค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย 13,000 บาทต่อครั้ง ไม่จำกัดจำนวนครั้ง
- เฉพาะผู้ประกันตนหญิง ที่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงาน เพื่อการคลอดบุตรในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างเฉลี่ย เป็นระยะเวลา 90 วัน
- กรณีสามี ภรรยา เป็นผู้ประกันตนทั้งคู่ ให้ใช้สิทธิฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเบิกต่อการคลอดบุตร 1 ครั้ง

4. กรณีเสียชีวิต (อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน)

- จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 เดือน ภายในระยะเวลา 6 เดือน ก่อนวันที่ถึงแก่ความตายผู้จัดการศพมีสิทธิได้รับค่าทำศพ 30,000 บาท
- ถ้าก่อนถึงแก่ความตายผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่ 120 เดือน ขึ้นไป ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนเท่ากับ 50% ของค่าจ้างรายเดือน คูณด้วย 12

5. กรณีสงเคราะห์บุตร

- ต้องจ่ายเงินสมทบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 12 เดือน ภายในระยะเวลา 36 เดือน ก่อนเดือนที่มีสิทธิ ได้รับประโยชน์ทดแทน
- มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์บุตร เดือนละ 400 บาทต่อบุตร 1 คน คราวละไม่เกิน 3 คน
- บุตรชอบด้วยกฎหมายตั้งแต่แรกเกิดจนถึง อายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์
- ทั้งสามี - ภรรยา เป็นผู้ประกันตน ให้ใช้สิทธิฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเบิกก่อน

6. กรณีชราภาพ

1. ผู้มีสิทธิรับเงินบำนาญชราภาพ

กรณีจ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 180 เดือน ไม่ว่าระยะเวลา 180 เดือน จะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม และมีอายุมีครบ 55 ปีบริบูรณ์ และความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง มีสิทธิรับบำนาญชราภาพ รายเดือนตลอดชีพ ในอัตราร้อยละ 15 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบก่อนความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง หากจ่ายเงินสมทบเกินกว่า 180 เดือน ให้ปรับเพิ่มอัตราเงินบำนาญชราภาพ จากอัตราร้อยละ 15 เพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อระยะเวลาการตายเงินสมทบทุก 12 เดือน

2. ผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จชราภาพ

- กรณีจ่ายเงินสมทบไม่ครบ 180 เดือน และความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตาย
- กรณีจ่ายเงินสมทบต่ำกว่า 12 เดือน ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพเท่ากับจำนวนเงินสมทบ ที่ประกันตนจ่ายสมทบ เข้ากองทุน
- กรณีจ่ายเงินสมทบ ตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพเท่ากับจำนวนเงินสมทบที่ผู้ประกันตน และนายจ้างจ่ายสมทบ เข้ากองทุนพร้อมดอกผลตามอัตราที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด
- กรณีผู้รับบำนาญชราภาพ ถึงแก่ความตาย ภายใน 60 เดือน นับแต่เดือนที่มีสิทธิได้รับเงินบำนาญชราภาพ ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพ จำนวน 10 เท่า ของเงินบำนาญชราภาพ รายเดือนที่ได้รับคราวสุดท้าย ก่อนถึงแก่ความตาย
- ผู้ประกันตนสามารถทำหนังสือระบุบุคคลผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จชราภาพไว้ล่วงหน้าได้ โดยมีสิทธิได้รับร่วมกับทายาท หากไม่มีทายาท หรือไม่มีบุคคลที่ทำหนังสือระบุจะให้สิทธิแก่ พี่ น้อง ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา

7. กรณีว่างงาน

- จ่ายเงินสมทบในส่วนของกรณีว่างงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือนก่อนการว่างงาน (ถูกเลิกจ้างหรือลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลา) โดยไม่มีความผิดตามกฎหมาย
- เพิ่มความคุ้มครองกรณีนายจ้างหยุดกิจการชั่วคราวเนื่องจากเหตุสุดวิสัย โดยยังไม่เลิกจ้าง เช่น โรงงานน้ำท่วม
- กรณีเลิกจ้าง ได้รับเงินทดแทนระหว่างการว่างงานปีละไม่เกิน 180 วัน ในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างเฉลี่ย
- กรณีลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลาได้รับเงินทดแทนระหว่างการว่างงานปีละไม่เกิน 90 วัน ในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างเฉลี่ย

“ระยะเวลาการยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทนภายใน 2 ปี”

โครงการ มพ.เยี่ยมไข้ และให้กำลังใจบุคลากร

โครงการ มพ.เยี่ยมไข้ และให้กำลังใจบุคลากร ดำเนินการโดยกองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจ ให้แก่บุคลากรที่เจ็บป่วยและเข้าพักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล

แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการให้กระเช้าเยี่ยมบุคลากร ดังต่อไปนี้

1. บุคลากรที่เจ็บป่วย และได้เข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล ณ โรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

2. ในการเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ตามข้อที่ (1) หากบุคลากรไม่อาจแจ้งการเจ็บป่วยให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบได้ ให้บุคคลในครอบครัวหรือญาติสนิทของบุคลากรติดต่อแจ้งการเจ็บป่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้โดยไม่ชักช้า ภายหลังจากบุคลากรได้เข้ารับการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลนั้น ๆ แล้ว

3. ให้หน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากร ดำเนินการแจ้งเรื่องการเจ็บป่วยของบุคลากรในสังกัดให้ งานสวัสดิการบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ รับทราบโดยไม่ชักช้า

4. ในกรณีการเจ็บป่วยหรือการเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลของบุคลากรท่านใดที่ กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร ไม่ได้รับทราบการแจ้งจากหน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากร ถือว่าบุคลากรผู้นั้นสละสิทธิการใช้สวัสดิการด้านนี้

5. กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่ากระเช้าเยี่ยมบุคลากรที่เจ็บป่วยและเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล คนละ 1,000 บาท และให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ

โครงการ มพ.เยี่ยมไข้ และให้กำลังใจบุคลากร

ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยพะเยา

ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยพะเยา เปิดให้บริการ ณ อาคารเรียนรวม ตึก CE ชั้น 1 และบริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัยพะเยา

ขอบเขตการให้บริการ มีดังนี้

1. ด้านการรักษาพยาบาล

1.1 ปัญหาสุขภาพทั่วไป / เฉียบพลัน

1.2 ปัญหาสุขภาพเรื้อรัง

1.3 บริการเบื้องต้นกรณีผู้ป่วยฉุกเฉิน อุบัติเหตุรุนแรงก่อนส่งต่อ

1.4 ฝ่าตัดเล็ก/ฝ่าฟี/เย็บแผล

1.5 บริการรถพยาบาลฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์ช่วยชีวิต

2. ด้านส่งเสริมสุขภาพ

2.1 บริการตรวจสุขภาพแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไป

2.2 บริการให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไป

3. ด้านการป้องกันโรค

3.1 ฉีดวัคซีนป้องกันโรค เช่น บาดทะยัก ไข้หวัดใหญ่

3.2 ค้นหา / เฝ้าระวังโรคร้ายแรง : แรงงานต่างด้าว

4. ด้านการฟื้นฟูสภาพ

4.1 การนวดแผนไทยเพื่อฟื้นฟูสุขภาพและบำบัดรักษาโรค

4.2 ส่งต่อเพื่อการรักษา

ระบบส่งต่อ

1. ส่งต่อเพื่อการรักษาด้านทันตกรรม
2. ส่งต่อเพื่อการรักษาผู้ป่วยอุบัติเหตุรุนแรง/เกินศักยภาพ โดยมีโรงพยาบาลพะเยาเป็นหน่วยบริการร่วม

“เวลาการเปิดให้บริการ”

- เปิดภาคเรียนทุกวันทำการ เวลา 08.30 - 22.30 น.
- มีรถพยาบาลฉุกเฉินให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง โทร.1669
- นอกเวลาให้บริการ กรณีมีรถฉุกเฉิน สามารถรับการรักษาได้ที่โรงพยาบาลพะเยา

คลินิกแพทย์แผนไทยประยุกต์

คลินิกแพทย์แผนไทยประยุกต์ มหาวิทยาลัยพะเยา เปิดให้บริการ ณ อาคารเรียนรวม CE ชั้น 2 เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. หยุดวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ รายละเอียดดังนี้

การบำบัดรักษา และอัตราค่าบริการ	
ค่านวดพร้อมประคบสมุนไพรเพื่อการบำบัดรักษาโรค	250 บาท
ค่านวดพร้อมประคบสมุนไพรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ อาทิ อัมพฤกษ์ อัมพาต	250 บาท
ค่าอบไอน้ำสมุนไพรเพื่อการบำบัดรักษาโรค	100 บาท
ค่านวดเพื่อการบำบัดรักษาโรค	200 บาท
ค่านวดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ อาทิ อัมพฤกษ์ อัมพาต	200 บาท
ค่าประคบสมุนไพรเพื่อการบำบัดรักษาโรค	100 บาท
การดูแลมารดาหลังคลอด	500 บาท
จ่ายยาสมุนไพร	สอบถาม

“เบิกค่ารักษาบำบัดได้ ตามสิทธิ”

กรุณาติดต่อ หรือนัดหมายรับบริการล่วงหน้า ศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา
โทรศัพท์ 0-5446-6666 ต่อ 3683

คลินิกแพทย์แผนจีน มหาวิทยาลัยพะเยา

คลินิกแพทย์แผนจีน มหาวิทยาลัยพะเยา เปิดให้บริการ ณ อาคารหอสมุด (CE08) ชั้นล่าง ให้บริการฝังเข็มเพื่อการรักษาและฝังเข็มเพื่อความสวยความงาม

เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 - 16.30 น.	
วันจันทร์	
ช่วงเช้า	: อาจารย์แพทย์จีน ปิยะนุช โลนันท์
	: อาจารย์แพทย์จีน กฤชภพ จากิตวนิช
ช่วงบ่าย	: อาจารย์แพทย์จีน ณัฐา พิพัฒน์ชลธี
วันอังคาร	
ช่วงเช้า	: อาจารย์แพทย์จีน นฤเบศร์ ตระกูลธงชัย
ช่วงบ่าย	: อาจารย์แพทย์จีน กานต์ชนก สุขบท
วันพุธ	
ช่วงเช้า	: อาจารย์แพทย์จีน กฤชภพ จากิตวนิช
ช่วงบ่าย	: อาจารย์แพทย์จีน ปิยะนุช โลนันท์
	: อาจารย์แพทย์จีน ณัฐา พิพัฒน์ชลธี
วันพฤหัสบดี	
ช่วงเช้า	: อาจารย์แพทย์จีน ภัชรี พิมาลรัมย์
ช่วงบ่าย	: อาจารย์แพทย์จีน กานต์ชนก สุขบท
วันศุกร์	
ช่วงเช้า	: อาจารย์แพทย์จีน นฤเบศร์ ตระกูลธงชัย
ช่วงบ่าย	: อาจารย์แพทย์จีน ภัชรี พิมาลรัมย์

อัตราค่าบริการ

- ฝังเข็มเพื่อการรักษาสำหรับบุคลากร	ครั้งละ 150 บาท
- ฝังเข็มเพื่อการรักษาสำหรับบุคคลทั่วไป	ครั้งละ 200 บาท
- ฝังเข็มเพื่อความสวยความงามสำหรับบุคลากร	ครั้งละ 200 บาท
- ฝังเข็มเพื่อความสวยความงามสำหรับบุคคลทั่วไป	ครั้งละ 250 บาท
- ฝังเข็มสำหรับนิสิต	ครั้งละ 100 บาท

“*บริการให้คำปรึกษาปรับสมดุลด้วยศาสตร์การแพทย์จีนฟรี*”

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณาโทรศัพท์สอบถามวันและเวลาทำการให้บริการล่วงหน้า

โทร. 0-5446-6666 # 3074

ศูนย์เสริมสุขภาพคลินิกกายภาพบำบัด

บริการตรวจและรักษาปัญหาสุขภาพทางกายภาพบำบัด ส่งเสริม ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูสุขภาพของร่างกาย โดยคณาจารย์และนักกายภาพบำบัดผู้มีความเชี่ยวชาญ ทั้งแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป

ผู้ที่สามารถมาพบนักกายภาพบำบัดได้

- ผู้ที่มีปัญหาระบบกล้ามเนื้อและกระดูก เช่น อาการปวดคอ ปวดบ่า ปวดหลัง ปวดเข่า หรือมีอาการบาดเจ็บกล้ามเนื้อจากการทำงาน เป็นต้น
- ผู้ที่มีปัญหาของระบบประสาท เช่น ผู้ป่วยอัมพฤกษ์ อัมพาต เป็นต้น
- ผู้ที่มีปัญหาของระบบหายใจและหลอดเลือด เช่น ผู้ป่วยโรคหอบหืด ถุงลมโป่งพอง โรคหัวใจขาดเลือด เป็นต้น
- ผู้ป่วยเด็ก เช่น เด็กสมองพิการหรือมีพัฒนาการล่าช้า เป็นต้น
- นักกีฬาที่ได้รับบาดเจ็บระหว่างการแข่งขันหรือเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
- ผู้สูงอายุ หรือกลุ่มผู้ป่วยเรื้อรัง เช่น ผู้ป่วยเบาหวาน ความดันโลหิตสูง เป็นต้น
- สตรีมีครรภ์ทั้งก่อนและหลังคลอด รวมทั้งสตรีหลังผ่าตัดเต้านม
- บุคคลทั่วไปที่ต้องการส่งเสริมสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง

“ เวลาเปิดบริการ ”

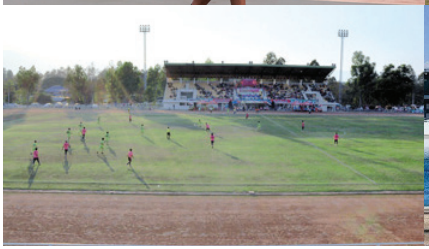
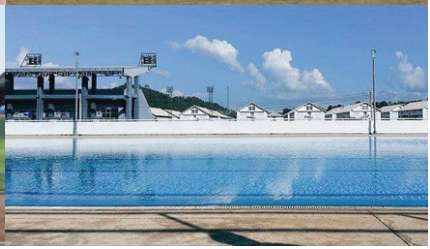
เปิดบริการทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 16.30 - 20.00 น.
ณ ชั้น 1 อาคารสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 054-466697 ต่อ 3326

การตรวจสุขภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยประจำปี

มหาวิทยาลัยพะเยาจัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปี ปีละครั้ง โดยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่ และโรงพยาบาลในจังหวัดพะเยา และ รายการตรวจตามเกณฑ์กระทรวงการคลังตามกลุ่มอายุต่ำกว่า 35 ปี และกลุ่มอายุ 35 ปี ขึ้นไปสำรวจคัดกรองความเสี่ยงทั่วไปของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา เช่น ตรวจร่างกายทั่วไป โดยแพทย์แผนไทย แพทย์แผนจีนและแพทย์แผนปัจจุบัน ตรวจวัดความดันโลหิต วัดส่วนสูง ชั่งน้ำหนัก คำนวณ BMI วัดรอบเอว การตรวจเลือด เอกซเรย์ทรวงอก ตรวจมะเร็งปากมดลูก และพบแพทย์ เป็นต้น

บริการด้านการออกกำลังกาย

1. สนามกีฬาฟุตบอล 11 คนมาตรฐาน	จำนวน 1 สนาม
2. สนามซ้อมกีฬาฟุตบอล 11 คน	จำนวน 1 สนาม
3. สนามกรีฑาประเภทลู่ (ดินบดอัด)	จำนวน 1 สนาม
4. สนามกรีฑาประเภทลู่ (บ่อน้ำวิ่งวิบาก)	จำนวน 1 บ่อ
5. สนามกีฬาประเภทลาน (ทุ่มน้ำหนัก)	จำนวน 1 สนาม
6. สนามกีฬาประเภทลาน (ขว้างจักร)	จำนวน 1 สนาม
7. สนามกีฬาประเภทลาน (กระโดดไกล)	จำนวน 1 สนาม
8. สนามกีฬาเทควันโด	จำนวน 1 สนาม
9. สระว่ายน้ำกลางแจ้ง (50เมตร)	จำนวน 1 สระ
10. สนามกีฬาเปตอง	จำนวน 8 สนาม
11. สนามกีฬาวอลเลย์บอล	จำนวน 2 สนาม
12. สนามกีฬาบาสเกตบอล	จำนวน 2 สนาม
13. สนามกีฬาฟุตซอล	จำนวน 1 สนาม
14. สนามกีฬาเทนนิส	จำนวน 4 สนาม
15. สนามกีฬาแบดมินตัน	จำนวน 1 สนาม
16. สนามกีฬาเทเบิลเทนนิส	จำนวน 1 สนาม
17. สนามกีฬาตระกร้อ	จำนวน 2 สนาม
18. อาคารสนามกีฬาในร่ม	จำนวน 1 อาคาร (อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)
19. อาคารเอนกประสงค์	จำนวน 1 อาคาร (อยู่ในแผนการก่อสร้างปี 2559-2560)

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

Happy Heart มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

พนักงานมหาวิทยาลัยหากปฏิบัติงานจนมีความดีความชอบและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ จะมีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย การขอพระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2538 ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก แบ่งออกเป็น 8 ชั้น คือ

ชั้นที่ 1	ประถมาภรณ์ช้างเผือก	(ป.ช.)
ชั้นที่ 2	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	(ท.ช.)
ชั้นที่ 3	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	(ต.ช.)
ชั้นที่ 4	จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก	(จ.ช.)
ชั้นที่ 5	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	(บ.ช.)
ชั้นที่ 6	เหรียญทองช้างเผือก	(ร.ท.ช.)
ชั้นที่ 7	เหรียญเงินช้างเผือก	(ร.ง.ช.)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งยิ่งมงกุฎไทย แบ่งออกเป็น 8 ชั้น คือ

ชั้นสูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ	(ม.ว.ม.)
ชั้นที่ 1	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	(ป.ม.)
ชั้นที่ 2	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	(ท.ม.)
ชั้นที่ 3	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	(ต.ม.)
ชั้นที่ 4	จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย	(จ.ม.)
ชั้นที่ 5	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	(บ.ม.)
ชั้นที่ 6	เหรียญทองมงกุฎไทย	(ร.ท.ม.)
ชั้นที่ 7	เหรียญเงินมงกุฎไทย	(ร.ง.ม.)

ร่างบัญชี 18 (ที่ปรับปรุงใหม่)

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีลักษณะพิเศษ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1.	ประจำแผนก หรือตำแหน่งเทียบเท่า	บ.ม.	จ.ช.	1. เริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่ง	1. ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนม์พรรษาที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน
2.	หัวหน้าแผนก หรือตำแหน่งเทียบเท่า	จ.ม.	ต.ม.	2. การขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ตามลำดับจนถึงเกณฑ์ชั้นสูงสุดของตำแหน่ง	
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรืออาจารย์	จ.ช.	ท.ม.		
4.	ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการศูนย์ รองผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ต.ม.	ท.ม.	3. ลำดับที่ 5 และ 8 เสนอขอพระราชทานตามลำดับ เมื่อได้ ท.ช. แล้ว 3 ปี เสนอขอ ป.ม.	2. การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับพนักงานที่เปลี่ยนสถานะมาจากข้าราชการหรือย้ายมาจากรัฐวิสาหกิจแห่งอื่นให้นับระยะเวลาต่อกันได้แต่ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มิใช่ส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 2 ปีบริบูรณ์
5.	รองศาสตราจารย์	ต.ม.	ป.ม.	4. ลำดับที่ 7 เสนอขอพระราชทานตามลำดับ เมื่อได้ ท.ช. แล้ว 3 ปี เสนอขอ ป.ม. เมื่อได้ ป.ม. แล้ว 3 ปี เสนอขอ ป.ช.	
6.	รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ท.ม.	ท.ช.		
7.	ศาสตราจารย์	ท.ม.	ป.ช.		
8.	อธิการบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ท.ม.	ป.ม.		3. อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มิใช่ส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งโดยสัญญาจ้างต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีบริบูรณ์นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนม์พรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแพรแถบ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแพรแถบ

"แพรแถบ" ที่ติดอยู่บนหน้าอกด้านซ้าย ลักษณะเป็นแถบริ้วสีต่าง ๆ แต่ละสีนั้น มีความหมายอย่างไร สาหรับข้าราชการ หรือพนักงานราชการที่บรรจุใหม่ สามารถประดับแพรแถบได้แต่จะประดับได้เฉพาะ "แพรแถบย่อเหรียญที่ระลึก" แต่ยังไม่สามารถประดับ "แพรแถบย่อเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์" จนกว่าจะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นนั้น ๆ เสียก่อน

ตัวอย่าง

แพรแถบเหรียญที่ระลึก 6 ชนิด

แพรแถบเหรียญที่ระลึก 9 ชนิด

ตัวอย่าง

แพรแถบย่อเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 6 ชนิด และ 9 ชนิด

แพรแถบย่อเหรียญที่ระลึก

โดยทั่วไปแต่ละแถบนั้นจะมี 3 แถบสี เรียงติดกันตามแนวนอนแทน 3 เหรียญที่ระลึกเนื่องในวโรกาสต่าง ๆ บางท่านนิยมแถบแบบ 3 แถว บางท่านนิยมแถบแบบ 2 แถว ริ้วสีของแต่ละแถบก็คือสีสายห้อยเหรียญที่ระลึก ใครเกิดทันปีที่ออกเหรียญที่ระลึกในวโรกาสใด ก็มีสิทธิ์ประดับเหรียญที่ระลึกนั้นทุกคน ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ

ชื่อเหรียญ	ปี พ.ศ. ที่ทรงโปรดเกล้าฯ	แพรแถบย่อ
พระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ 9	2493	
งานฉลอง 25 พุทธศตวรรษ	2500	
ที่ระลึกในการเสด็จพระราชดำเนินเยือนสหรัฐและยุโรป	2505	
พระราชพิธีรัชดาภิเษก ครองสิริราชสมบัติครบ 25 ปี	2514	
สถาปนาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ	2515	
สถาปนาสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ	2520	
สมโภชน์กรุงรัตนโกสินทร์ 200 ปี	2525	
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ 50 พรรษา	2525	
สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี 84 พรรษา	2527	
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ 60 พรรษา	2530	
พระราชพิธีรัชมังคลาภิเษก	2531	
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ 60 พรรษา	2535	
พระราชพิธีกาญจนาภิเษก ครองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี	2539	
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ 72 พรรษา	2542	
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ 72 พรรษา	2547	
พระราชพิธีฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี	2549	

จากตารางด้านบน หากเกิดปี พ.ศ.2527 เราจะมีสิทธิ์ติดเหรียญที่ระลึก/แพรแถบย่อเหรียญที่ระลึก ตั้งแต่ปี พ.ศ.2527 คือ เหรียญที่ระลึก/แพรแถบย่อเหรียญที่ระลึกสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี 84 พรรษา เรียงลงมาจนถึงปี พ.ศ.2555 คือ เหรียญที่ระลึก/แพรแถบย่อเหรียญที่ระลึก สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ ครบ 5 รอบ นับรวมกันได้ 10 เหรียญที่ระลึก/แพรแถบย่อเหรียญที่ระลึก

แพรแถบย่อของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ลักษณะแถบจำลอง เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก / เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยิ่งมงกุฎไทย

ลำดับที่	ชื่อเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ลักษณะแถบจำลอง คู่	ลักษณะแถบจำลอง เดี่ยว
1	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)		
2	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)		
3	จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)		
4	จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)		
5	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)		
6	ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)		
7	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)		
8	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)		
9	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)		
10	ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)		
11	มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)		
12	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)		

คนดี ศรี มพ.

มหาวิทยาลัยพะเยา จัดพิธีประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดีเด่น ระดับมหาวิทยาลัย **“คนดี ศรี มพ.”** ซึ่งเป็นหนึ่งในกิจกรรม เนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยมี อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นประธานในพิธีมอบรางวัล และกล่าวแสดงความยินดี

สวัสดิการทั่วไป

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ลงวันที่ 9 กันยายน 2554 ดังนี้

1. กรณีบุคลากรผู้ใดเจ็บป่วยเข้ารักษาในสถานพยาบาลเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 15 วัน ให้เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงิน รายละไม่เกิน 1,000 บาท

2. กรณีบุคลากรทำการสมรสระหว่างพนักงานด้วยกันและจดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย ให้จ่ายเงินขวัญถุง คู่ละ 5,000 บาท และให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว

กรณีบุคลากรทำการสมรสกับบุคคลภายนอกและจดทะเบียนสมรสตามกฎหมายให้จ่ายเงินขวัญถุง คนละไม่เกิน 1,000 บาท และให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว

3. กรณีบุคลากรมีบุตร ให้จ่ายเงินแสดงความยินดี วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท และถ้าบิดาและมารดาเป็นสมาชิกทั้ง 2 คน ให้มีสิทธิเบิกเพียงคนเดียวเท่านั้น ทั้งนี้ให้จ่ายเงินแสดงความยินดีแก่บุคลากรที่มีบุตรจากสามีหรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายไม่เกิน 3 คน

4. กรณีพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเนื่องจากเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ให้จัดหาของที่ระลึกมอบให้ในวงเงินไม่เกินรายละ 2,000 บาท

5. กรณีบุคลากรถึงแก่กรรม ให้จัดหาพวงหรีดในนามของมหาวิทยาลัย วงเงินไม่เกินรายละ 1,000 บาท

6. เงินสมทบกรณีคู่สมรส บุตร บิดา มารดา (ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม) ของสมาชิกถึงแก่กรรม ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท ให้สมาชิกใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว

7. ค่าจัดหาพวงหรีดในนามของมหาวิทยาลัยกรณีคู่สมรส บุตร ธิดา มารดา (ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม) ของบุคลากรถึงแก่กรรม ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท

8. กรณีบุคลากรประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 10,000 บาท

9. กรณีบุคลากรลาอุปสมบทตามประเพณี ให้จ่ายเงินเพื่อช่วยงานหรือร่วมทำบุญในการอุปสมบท ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท และให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายได้เพียงครั้งเดียว

หมายเหตุ การขอรับสวัสดิการทั่วไป ให้สมาชิกดำเนินการภายใน 45 วัน นับแต่มีเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์นั้น

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

03 Happy Relax

รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต

Happy Relax รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต

สิทธิการลา

สิทธิในการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ใช้สิทธิตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ดังนี้

ประเภทการลา	พนักงานมหาวิทยาลัย
การลาป่วย	- มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วย 1 ปี งบประมาณละ 60 วันทำการ ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นเวลานานปีงบประมาณละไม่เกิน 120 วันทำการ (ครึ่งปีงบประมาณไม่เกิน 60 วันทำการ) - กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ - ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
การลาคลอดบุตร	- มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน รวมวันหยุด โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ และได้รับเงินเดือนปกติ - สามารถลาก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน
การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร - มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา
การลากิจส่วนตัว	- ลาได้ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ในปีแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ - การขอลากิจ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้
ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากลาคลอดบุตร	- กรณีที่มีความประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีกให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาและไม่มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างด้วย

สิทธิในการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ใช้สิทธิตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ดังนี้ (ต่อ)

ประเภทการลา	พนักงานมหาวิทยาลัย
การลาพักผ่อน	- มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ มีสิทธิสะสมวันลาได้ - ทำงานไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวมปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ - ทำงานครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวมปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 30 วันทำการ - ผู้ที่ปฏิบัติงานยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน
การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	- กรณีมีความประสงค์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน - สามารถลาโดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน 120 วัน - จะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 5 วันนับแต่วันลาสึกขาบท หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย - ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วอย่างน้อย 12 เดือน และสามารถใช้สิทธิลาได้เพียงหนึ่งครั้ง
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	- เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต - ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

สิทธิในการลาของพนักงานราชการ ใช้สิทธิตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2552

1) ลาป่วย

- มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงแต่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน
- กรณีลาติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาก็ได้

2) ลาคลอดบุตร

- มีสิทธิลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการ 45 วัน อีก 45 วัน รับจากสำนักงานประกันสังคม

3) ลากิจส่วนตัว

- มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน 10 วันทำการ

4) ลาพักผ่อน

- สิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ
- สำหรับปีแรกที่ยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน และสะสมวันลา

5) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล

- มีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพลหรือเพื่อทดสอบความพร้อม มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างการลาได้ ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน
- เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

6) ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 4 ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน 1 ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ
- มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน

หมายเหตุ ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง 1 ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัวและการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

04

Happy Brain

การศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเอง

Happy Brain การศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเอง

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ดังนี้

1. การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
2. การไปปฏิบัติงานวิจัย
3. การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
4. การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
5. การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ
6. การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

หลักเกณฑ์การขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

1. ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี (กรณีประสงค์จะขอทุนของมหาวิทยาลัย)
2. ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี (กรณีไม่ประสงค์จะขอทุนของมหาวิทยาลัย)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการรับทุนพัฒนาอาจารย์

“ทุนประเภท ก” หมายความว่า ทุนศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 580 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 7.0

“ทุนประเภท ข” หมายความว่า ทุนศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 513 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5.5 สำหรับประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฟรั่งเศส เยอรมัน รวมทั้งประเทศในแถบทวีปยุโรป และผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 510 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5 สำหรับประเทศอินเดียและฟิลิปปินส์ หรือกลุ่มประเทศนอกจากออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฟรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป

“ทุนประเภท ค” หมายความว่า ทุนศึกษาติดภายในประเทศ ผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 510 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5

ผู้รับทุนจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีสำหรับทุนประเภท ก และไม่น้อยกว่าสามปีสำหรับทุนประเภท ข และทุนประเภท ค นับถึงวันที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับที่ขอรับทุนการศึกษากรณีผู้ขอรับทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หรือ โท-เอก โดยใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี สำหรับทุนประเภท ข หากมีผลสอบ TOEFL หรือผลสอบ IELTS ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สามารถขอรับทุนการศึกษาได้ทันที กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หรือ โท - เอก โดยใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือระดับปริญญาโท สำหรับทุนประเภท ก ของมหาวิทยาลัยและทุนจากหน่วยงานภายนอกจะต้องเป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับที่จะขอรับทุนการศึกษา

2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.00 ในกรณีผู้ขอรับทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หรือ โท-เอกโดยใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะต้องไม่เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทมาแล้ว

3. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหลักสูตร 6 ปี หรือเทียบเท่าและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.25 ในกรณีผู้ขอรับทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก จะต้องไม่เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกมาแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้ทุน

1. ให้มีคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาต่อสำหรับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานคณะกรรมการ กรรมการประกอบด้วย รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา 7 (3) จำนวน 3 คน ประธานสภาพนักงาน โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

2. ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ไปสมัครเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกแล้ว

3. ผู้รับทุนจะต้องมีใบตอบรับจากสถานศึกษาที่จะเข้าศึกษาต่อโดยไม่มีเงื่อนไข

4. ผู้ขอรับทุนแต่ละประเภทต้องมีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีขอรับทุนศึกษาในหลักสูตรนานาชาติหรือหลักสูตรที่จัดการสอนร่วมกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ หรือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยในต่างประเทศมาจัดสอนในประเทศไทยให้ใช้ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษตามทุนประเภท ข

กรณีขอรับทุนศึกษาต่อประเทศอินเดียและฟิลิปปินส์ หรือกลุ่มประเทศนอกจาก ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป ให้ใช้ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษตามทุนประเภท ค

กรณีขอรับทุนศึกษาต่อต่างประเทศในหลักสูตรภาษาศาสตร์ ที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษตามทุนประเภท ค

กรณีที่ผู้ขอรับทุนมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศนี้ครบถ้วนแต่ยังขาดผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ เพื่อขอรับทุนประเภท ค มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับทุนลาศึกษาต่อตามที่ขอไว้โดยใช้ทุนส่วนตัวก่อน จนกว่าผู้ขอรับทุนจะมีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษมาแสดงต่อมหาวิทยาลัยในกำหนดระยะเวลาตามหลักสูตรที่ขอรับทุนลาศึกษา

5. ผู้ที่รับทุนลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยจะให้ทุนไม่เกิน 2 ปี สำหรับผู้รับทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอกมหาวิทยาลัยจะให้ทุนไม่เกิน 4 ปี การขอขยายเวลาในการศึกษาต่อให้ผู้ขอรับทุนขอขยายระยะเวลาในการลาศึกษาต่อได้ครั้งละไม่เกิน 1 เทอม โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจ่ายเงินทุนการศึกษากึ่งหนึ่งของเงินที่ได้รับต่อปีโดยจะอนุญาตให้ขยายระยะเวลารับทุนได้ไม่เกิน 2 ครั้ง

รายละเอียดให้ทุนการศึกษา มีดังนี้

1. มหาวิทยาลัยจะประกาศกำหนดจำนวนการให้ทุนการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศเป็นปี ๆ ไป

2. รายละเอียดเกี่ยวกับประเทศที่จะไปศึกษาต่อ และการเบิกจ่ายมีดังนี้

ประเทศที่ไปศึกษา	รายละเอียดในการเบิกจ่าย
ทุนประเภท ก	
- กรณีศึกษาต่อต่างประเทศ	ทุนการศึกษาแบบเหมาจ่าย 1,500,000 บาท ต่อปี
- กรณีศึกษาต่อในประเทศอังกฤษ	ทุนการศึกษาแบบเหมาจ่าย 1,800,000 บาท ต่อปี
ทุนประเภท ข	
- กรณีศึกษาต่อต่างประเทศ เช่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป	ทุนการศึกษาแบบเหมาจ่าย 800,000 บาท ต่อปี
- กรณีศึกษาต่อประเทศอินเดียและฟิลิปปินส์ หรือกลุ่มประเทศนอกจากออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป	ทุนการศึกษาแบบเหมาจ่าย 350,000 บาท ต่อปี

รายละเอียดเกี่ยวกับประเทศที่จะไปศึกษาต่อ และการเบิกจ่ายมีดังนี้ (ต่อ)

ประเทศที่ไปศึกษา	รายละเอียดในการเบิกจ่าย
ทุนประเภท ค - กรณีศึกษาต่อภายในประเทศ - กรณีหลักสูตรนานาชาติจัดสอนในประเทศไทย	- ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษา เบิกค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามที่สถานศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในหลักสูตร (หลักฐานใบเสร็จรับเงิน) - ค่าหนังสือ ในอัตราเหมาจ่าย ปีละ 1,200 บาท สำหรับทุนในระดับปริญญาโท และปีละ 1,400 บาท สำหรับทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาเอก - ค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก รายละ 8,000 บาท

วิธีการขอรับทุนการศึกษา

1. ให้ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนการศึกษา กรอกใบสมัคร ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้

1.1. ประวัติส่วนตัว

1.2. ใบตอบรับจากสถานศึกษาที่จะเข้าศึกษาต่อ

1.3. เอกสารแสดงผลสอบ TOEFL หรือผลสอบ IELTS

1.4. ใบปริญญาบัตร และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

2. ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ตามข้อ 1. ที่กองการเจ้าหน้าที่ ในวันและเวลาราชการ

3. ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาต่อสำหรับอาจารย์ของมหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาอนุมัติ

4. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้รับทุนจะต้องจัดทำสัญญาทุน และสัญญาลาศึกษาต่อตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจึงจะดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้

5. ในระหว่างที่ศึกษาต่อ ผู้รับทุนจะต้องรายงานผลการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกภาคการศึกษา ในกรณีไม่มีรายงานผลการศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบติดต่อกัน สองภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณางดให้ทุนการศึกษาได้

การเพิกถอนการให้ทุนการศึกษา

ผู้รับทุนการศึกษาประพฤติตน ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติ ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ มหาวิทยาลัยอาจเพิกถอนการให้ทุนการศึกษาได้

1. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

2. ละเลย หลีกเลี่ยง การทำสัญญา การแจ้งวันหยุดเดินทางไปศึกษาต่อ การรายงานผลการศึกษา หรือไม่ตั้งใจศึกษา

หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ดังนี้

1. กรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา และได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นก่อนวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ก่อนวันที่มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. กรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา และกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนวันที่มีหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษาให้กำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ไม่ก่อนวันที่สำเร็จการศึกษา

3. ผู้ประสงค์จะขอกำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ จะต้องเสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณาภายใน 60 วัน นับแต่วันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ 1. หรือภายใน 60 วัน นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาตามข้อ 2. หากเสนอเรื่องขอกำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิเกินกำหนดเวลาดังกล่าวให้กำหนดอัตราเงินเดือนตามตามคุณวุฒิได้ไว้ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง

หมายเหตุ กรณีที่ศึกษานอกเวลาราชการให้กำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ไม่ก่อนวันที่สำเร็จการศึกษา

ประเภทการลาที่จัดทำสัญญา

1. ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ เกิน 15 วัน

2. ไปราชการ ณ ต่างประเทศ ที่เข้าข่ายไปปฏิบัติงานวิจัยหรือฝึกอบรม

3. ฝึกอบรมภายในประเทศ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมเกิน 6 เดือน หรือได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกิน 50,000 บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาราชการ) สำหรับพนักงานสายบริการ

คุณสมบัติของผู้รับทุน

1. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

2. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา

3. เป็นพนักงานราชการซึ่งได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา

4. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นพนักงานราชการได้รับการบรรจุแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และเป็นสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาบุคลากรอย่างเร่งด่วน

หลักสูตร/สาขาวิชา/จำนวนที่จะให้ทุน

1. หลักสูตร/สาขาวิชาที่ให้ทุนการศึกษาทุกหลักสูตร/สาขาวิชา ที่เปิดสอนนอกเวลาราชการของมหาวิทยาลัยพะเยา

2. จำนวนที่จะให้ทุนการศึกษาในแต่ละปี กำหนดไว้ร้อยละ 10 ของจำนวนที่รับของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา

3. กรณีมีผู้ขอรับทุนเกินจำนวนตามข้อ 2.2 ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีเกณฑ์การให้ทุนให้เจ้าของหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนยกเว้นค่าเล่าเรียนให้ผู้ได้รับทุนตลอดหลักสูตร

ขั้นตอนการสมัคร

1. ให้กรอกแบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้วเสนออนุมัติผ่านต้นสังกัด

2. ให้ต้นสังกัดพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

3. ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

เกณฑ์พิจารณา

1. ผู้ขอรับทุนจะต้องเป็นผู้ที่สอบเข้าศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชานั้นแล้ว

2. ผู้ขอรับทุนจะต้องเข้าศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชาที่ตรง หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุน มหาวิทยาลัยจะพิจาณาตามลับดับอาวุโสของการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากอายุการทำงานในมหาวิทยาลัยก่อน ถ้าอายุงานเท่ากันก็จะพิจารณาจากอายุจริง ถ้าเท่ากันอีกจะพิจาณาวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

1. บริการของห้องสมุด

บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ
บริการสืบค้นสารสนเทศ
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
บริการวารสารและหนังสือพิมพ์
แนะนำหนังสือใหม่
บริการอินเตอร์เน็ต และ WI-FI
บริการห้อง Studyroom
บริการห้อง ชมภาพยนตร์
บริการห้อง tablet เพื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
LIBRARY RESOURCES AND EDUCATIONAL MEDIA CENTER

2. บริการของอินเตอร์เน็ต

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ให้บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศบนอินเตอร์เน็ตและการทำงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point เป็นต้น สำหรับนิสิตจำนวน 50 เครื่อง ณ ชั้น 1 อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยผู้ใช้บริการต้องลงชื่อก่อนเข้าใช้งานทุกครั้ง โดย ใช้ username และ password ที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้

3. บริการวารสาร/หนังสือพิมพ์

งานวารสาร / หนังสือพิมพ์ ได้จัดหา และให้บริการวารสารภาษาไทย, วารสารภาษาต่างประเทศ, หนังสือพิมพ์, จุลสาร ดังต่อไปนี้

- บริการวารสาร / หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน ให้บริการอยู่ที่ชั้นวารสาร/หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
- บริการวารสาร / หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา หากผู้ใช้ต้องการยืมให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ
- บริการวารสารฉบับเย็บเล่ม คือวารสารที่ได้รวบรวมเย็บเล่มและจัดเก็บไว้บนชั้น ผู้ใช้สามารถหยิบอ่านได้ไม่สามารถยืมออกได้
- บริการ Journallinks ซึ่ง Journallink เป็นฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย อันเกิดจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วประเทศไทย โดยผู้ใช้สามารถเข้าไปสืบค้นข้อมูลได้ที่ เว็บไซต์ของสำนักหอสมุด หรือเข้าไปที่ http://www.journallink.or.th

“เวลาทำการ”

เปิดภาคการศึกษาปกติ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดบริการเวลา 08.00 น. - 20.30 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดบริการเวลา 09.00 น. - 17.00 น.
ปิดบริการวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันที่ราชการประกาศปิด

ปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์ - วันศุกร์ ปิดบริการเวลา 08.00 น. - 16.30 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดบริการเวลา 09.00 น. - 17.00 น.
ปิดบริการวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันที่ราชการประกาศปิด

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีภารกิจในการให้บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เช่น การให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เช่น อินเตอร์เน็ต อีเมล์ และให้บริการระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบริหารงานบุคคล ระบบการเงิน ระบบเงินเดือน เป็นต้น นอกจากนั้นยังมีภารกิจในการสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองให้แก่นิสิต และบุคลากร ผ่านทาง การให้บริการฝึกอบรมเพื่อเสริมทักษะ และพัฒนาบุคลากรด้าน ICT รวมทั้งการให้บริการห้องสืบค้นข้อมูล ผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต (Self-Access Room) แก่นิสิต

สำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในบริเวณชั้น 2 และชั้น 3 ประกอบไปด้วยห้องสำนักงานจำนวน 2 ห้อง และห้องควบคุมระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ห้อง

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สาขามหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่ที่ อาคารเรียนรวม หลังเก่า มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ที่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000
โทร. 0-5446-6799, 0-5446-6800
FAX 0-5446-6798

เปิดบริการ :

จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 18.00 น.
เสาร์ : เวลา 09.00 - 12.00 น.

ปิดบริการ :

วันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

05

Happy Soul

มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรม
ในการดำเนินชีวิต

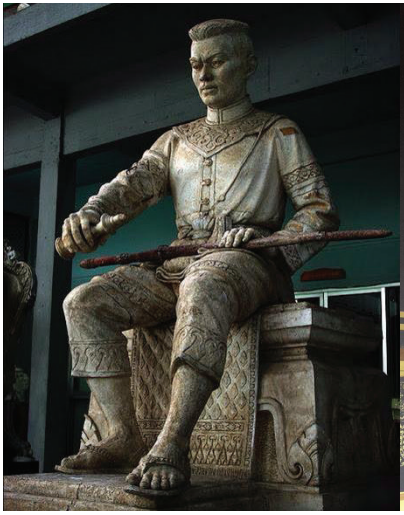
Happy Soul

มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรม ในการดำเนินชีวิต

พระพุทธรูปนาคปรก สธ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี พระราชทานพระราชานุญาตให้มหาวิทยาลัยพะเยา จัดสร้างพระพุทธรูปนาคปรก สธ. ให้เป็นพระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

สถานที่ประดิษฐาน บริเวณเนินเขาด้านทิศตะวันตกของมหาวิทยาลัยพะเยา เนื่องจากเป็นภูมิประเทศที่สวยงาม ด้านหน้ามีสระน้ำกว้างใหญ่ ด้านหลังโอบล้อมด้วยภูเขาสูง สามารถมองเห็นพระพุทธรูปได้เด่นชัดจากถนนหลวงที่พาดผ่านพื้นที่ของมหาวิทยาลัย และอาคารหอประชุมพญางำเมือง ซึ่งเป็นสถานที่จัดงานพระราชทานปริญญาบัตรทุก ๆ ปี



พระบรมรูปสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ประดิษฐาน ณ อาคารเวียงพะเยา ซึ่งจะมีการประกอบพิธีถวายราชสักการะต่อพระบรมรูปสมเด็จพระนเรศวรมหาราช เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ในวันที่ 25 เมษายน เป็นประจำทุกปี เพื่อแสดงถึงความจงรักภักดีและน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ ณ ศาลสมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

06

Happy Money

มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้

Happy Money มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของสมาชิก เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเป็นพนักงานราชการ และได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี ยกเว้นเคยเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอื่นมาก่อน การนับอายุสมาชิก ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการกองทุนมีมติรับเข้าเป็นสมาชิกเงินสะสม สมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง โดยให้มหาวิทยาลัย หักเงินสะสมจากค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่สมาชิก ในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างเงินสมทบ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในวันเดียวกันกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสม เข้ากองทุน ในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง การสิ้นสุดสมาชิกภาพ สมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ออกจากงาน
3. ลาออกจากสมาชิก
4. กองทุนเลิก ตามข้อบังคับนี้

เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ สมาชิกจะได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์จากเงินสะสมในทุกกรณี สำหรับเงินสมทบและประโยชน์จากเงินสมทบ สมาชิกจะได้รับในอัตราตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในกรณีกระทำผิดต่อมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดอาญาโดยเจตนาต่อมหาวิทยาลัยหรือกองทุน
2. จงใจทำให้มหาวิทยาลัยหรือกองทุนได้รับความเสียหาย
3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
4. ฝ่าฝืน ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย ในกรณีร้ายแรง
5. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

หากสมาชิกภาพสิ้นสุดลงสมาชิกผู้นั้นจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

อายุสมาชิก	เงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ (ร้อยละ)
ไม่เกิน 1 ปี	0
ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี	20
ตั้งแต่ 5 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี	60
ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	100

อนึ่ง สมาชิกจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ร้อยเปอร์เซ็นต์โดยไม่คำนึงถึงอายุสมาชิก ในกรณี ถึงแก่กรรม เป็นบุคคลไร้ความสามารถ เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และทุพลภาพ กองทุนเป็นอันยกเลิก

โรงอาหารภายในมหาวิทยาลัย

- อาคารเรียนรวมหลังเก่า
- อาคารเรียนรวมหลังใหม่
- อาคารเรียนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- อาคารเรียนคณะเภสัชศาสตร์
- อาคารเรียนวิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อม

“ รับผิดชอบโดย หน่วยสุขภาพและโภชนาการ งานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต โทร. 1071 ”

ร้านจำหน่ายของที่ระลึก

ตั้งอยู่ที่ อาคารเรียนรวมหลังเก่า ชั้น 1 โทร.1204 จำหน่ายของที่ระลึกของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมทั้งชุดเครื่องแบบของนิสิต และบุคลากร

ไปรษณีย์มหาวิทยาลัยพะเยา

ไปรษณีย์มหาวิทยาลัยพะเยาตั้งอยู่ ณ ตึกสำนักงานอธิการบดี ชั้นล่าง ให้บริการต่าง ๆ ดังนี้

บริการไปรษณีย์ Postal Services

- บริการส่งจดหมายและสิ่งของ
- จำหน่ายแสตมป์
- จำหน่ายสินค้าไปรษณีย์

บริการการเงิน Financial Services

- ธนาณัติออนไลน์
- รับชำระค่าบริการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด-พะเยา

สำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 ซึ่งให้บริการด้านการเงินต่าง ๆ ดังนี้

1. รับฝากเงิน ได้แก่

1) การฝากเงินภาคบังคับ คือการส่งเงินสะสมค่าหุ้นรายเดือน

2) การฝากเงินภาคสมัครใจ คือการรับฝากเงินจากสมาชิก

การให้บริการฝาก-ถอน จะให้ผ่านที่เคาน์เตอร์เพียงจุดเดียว

2. บริการเงินกู้ ได้แก่ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ

3. สวัสดิการต่าง ๆ แก่สมาชิก

3.1 เงินเพื่อช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลแก่สมาชิก เหมาจ่ายในอัตราคืนละ 150 บาท แต่ไม่เกิน 1,000 บาท ต่อครั้ง ปีละไม่เกิน 5 ครั้ง

3.2 เงินทุนสาธารณประโยชน์เพื่อให้สวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว จ่ายได้ 4 กรณี ได้แก่
(1) สมาชิกถึงแก่กรรม จำนวน 10,000 - 40,000 บาท
(2) คู่สมรสหรือทายาทของสมาชิกถึงแก่กรรม จำนวน 1,000 - 4,000 บาท
(3) สมาชิกประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจนเกิดทุพพลภาพ จำนวน 5,000 - 20,000 บาท
(4) สมาชิกประสบสาธารณภัย จำนวนเงินไม่เกิน 10,000 บาท

3.3 เงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม รายละ 50,000 - 100,000 บาท

3.4 กองทุนสวัสดิการสงเคราะห์ (สวส.) รายละ 150,000 บาท

3.5 เงินช่วยเหลือสมาชิกถึงแก่กรรมด้วยอุบัติเหตุ รายละ 100,000 บาท

3.6 เงินบำเหน็จให้สมาชิก มี 2 ประเภท

3.6.1 เงินบำเหน็จ 25 เป็นสมาชิกสหกรณ์ ครบ 25 ปี จำนวนเงินตั้งแต่ 1,000 - 8,000 บาท

3.6.2 เงินบำเหน็จ 60 การจ่ายเงินบำเหน็จให้แกสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปี จำนวนเงินตั้งแต่ 1,500 - 12,000 บาท

3.7 เงินบำเหน็จเกื้อกูลสมาชิกอาวุโส
(1) อายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท
(2) อายุครบ 70 ปีบริบูรณ์ เป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท
(3) อายุครบ 75 ปีบริบูรณ์ เป็นจำนวนเงิน 15,000 บาท
(4) อายุครบ 80 ปีบริบูรณ์ เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท

3.8 ทุนส่งเสริมการศึกษา (บุตรสมาชิก) มี 2 ประเภท คือ
(1) ทุนสงเคราะห์การศึกษา ตั้งแต่ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงปริญญาตรี
(2) ทุนเรียนดี ตั้งแต่ประถมศึกษาปีที่ 2 ถึงปริญญาตรี

เงินกู้ธนาคารเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย และเอนกประสงค์

มหาวิทยาลัยได้ทำข้อตกลงกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) ธนาคารออมสิน และธนาคารกรุงไทย ในการขอให้บุคลากรกู้โดยคิดอัตราดอกเบี้ยที่ถูกกว่าบุคคลทั่วไป โดยบุคลากรจะต้องขอส่งเอกสารผ่านสิทธิจากมหาวิทยาลัยเพื่อการติดต่อกับธนาคารดังกล่าว ในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ได้แก่ กู้ซื้อที่อยู่อาศัย หรือเงินกู้อเนกประสงค์

“สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
กองการเจ้าหน้าที่ งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน
โทร. 0-5446-6666 ต่อ 1044”

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

Happy Family มีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง

สวัสดิการการศึกษาของบุตร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดประเภท อัตรา และวิธีการเบิกเงินสวัสดิการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา 2554

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2557
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดประเภท อัตรา และวิธีการเบิกเงินสวัสดิการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา 2554

ให้พนักงานสามารถเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรได้ตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของกรมบัญชีกลางโดยอนุโลม
(*หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559)

หลักเกณฑ์การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร

1) ให้ใช้สิทธิเฉพาะบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามเรียงลำดับก่อน - หลัง

2) ต้องเป็นบุตรชอบธรรมด้วยกฎหมาย อายุตั้งแต่ 3 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 25 ปี บริบูรณ์ ในวันที่ 1 พฤษภาคมของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรที่ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นไปแล้ว บุตรซึ่งมิได้อยู่ในอำนาจปกครองของตนและบุตรซึ่งสมรสหรือบุตรซึ่งมีงานทำแล้ว

3) ให้สวัสดิการเฉพาะบุตรที่กำลังศึกษาใสสถานศึกษาของทางราชการและเอกชนและมหาวิทยาลัยกำหนด

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา

1. ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

ระดับการศึกษา	อัตราเงินบำรุงการศึกษา
1. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	5,800 บาท
2. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	4,000 บาท
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	4,800 บาท
4. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ปีการศึกษาละไม่เกิน	4,800 บาท
5. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	13,700 บาท
6. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน	25,000 บาท

2. ประเภทและอัตราค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษา

ระดับการศึกษา	ค่าเล่าเรียน (ไม่รับเงินอุดหนุน)	ค่าเล่าเรียน (รับเงินอุดหนุน)
ระดับอนุบาล	13,600 บาท	4,800 บาท
ระดับประถมศึกษา	13,200 บาท	4,200 บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	15,800 บาท	3,300 บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	16,200 บาท	3,200 บาท

3. สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

ระดับการศึกษา	ค่าเล่าเรียน (ไม่รับเงินอุดหนุน)	ค่าเล่าเรียน (รับเงินอุดหนุน)
คหกรรมศาสตร์	16,500 บาท	3,400 บาท
พาณิชหรือบริหารธุรกิจ	19,900 บาท	5,100 บาท
ศิลปหัตถกรรม	20,000 บาท	3,600 บาท
เกษตรกรรม	21,000 บาท	5,000 บาท
ช่างอุตสาหกรรม	24,400 บาท	7,200 บาท
ประมง	21,100 บาท	5,000 บาท
การท่องเที่ยว	19,900 บาท	5,100 บาท
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	24,400 บาท	7,200 บาท

4. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า

ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกินในประเภทรายวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

4.1 ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยสารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์ 30,000 บาท

4.2 พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว 25,000 บาท

5. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาละไม่เกิน 25,000 บาท

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

กรณีนักเรียนที่เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ให้ได้รับการลดหย่อนค่าบำรุงการศึกษาในอัตราร้อยละ 40 ของอัตราค่าบำรุงการศึกษา และไม่สามารถนำใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษามาเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตรตามข้อบังคับ ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554 ได้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมหาวิทยาลัยพะเยา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่ ณ อาคารชั้นล่าง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งรับเลี้ยงบุตรหลานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่อายุ 3 เดือน - อายุ 3 ปี โดยมีวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้เด็กมีการเจริญเติบโต ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และพัฒนาการให้เป็นไปตามวัย

สวัสดิการเกี่ยวกับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพแก่พนักงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อเป็นการให้สวัสดิการเกี่ยวกับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพแก่พนักงานของมหาวิทยาลัย เนื่องจากในการปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย พนักงานอาจประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย หรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน หรือมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพ

จ่ายเงินค่าทำขวัญและหรือเงินค่าทำศพแก่พนักงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) พนักงาน ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย

(2) พนักงาน ทุพพลภาพอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

(3) พนักงาน สูญเสียอวัยวะอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

(4) พนักงาน ได้รับบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำศพกรณีพนักงานเสียชีวิตหรือสูญหาย อันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ และมิได้อยู่ในระหว่างการขาดงาน หรือหนีงาน ให้แก่ทายาท ตามอัตราดังต่อไปนี้

(1) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี จ่ายให้ในอัตรา 100,000 บาท

(2) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานครบ 5 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี จ่ายให้ในอัตรา 200,000 บาท

(3) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานครบ 10 ปี ขึ้นไป จ่ายให้ในอัตรา 300,000 บาท

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำศพ กรณีพนักงานเสียชีวิตหรือสูญหาย อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ ให้แก่ทายาท จำนวน 30 เท่าของค่าจ้างเต็มที่พนักงานผู้มีสิทธิได้รับ แต่ทั้งนี้เป็นอัตราไม่ต่ำกว่า 300,000 บาท

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำขวัญให้แก่พนักงาน ที่ได้รับบาดเจ็บอันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ กรณีต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในของโรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลของเอกชนซึ่งได้รับการรับรองตามกฎหมาย โดยให้ได้รับเงินค่าทำขวัญตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

อัตราและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าทำขวัญ

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำขวัญให้แก่พนักงานที่สูญเสียอวัยวะ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติตามหน้าที่ ตามอัตราดังต่อไปนี้

(1) แขนขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 24.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 245,000 บาท

(2) ขาขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 22.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 225,000 บาท

(3) มือขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 18.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 185,000 บาท

(4) เท้าขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 15 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 150,000 บาท

(5) ตาบอดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 11.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 115,000 บาท

(6) สูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไป หรือสูญเสียความสามารถในการมองเห็น ตั้งแต่สามต่อหกสิบหรือมากกว่าของตาข้างหนึ่งหรือสูญเสียความสามารถในการใช้สายตาสองข้างร่วมกัน ให้ได้รับ 11.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 115,000 บาท

(7) หูหนวกทั้งสองข้าง ให้ได้รับ 9 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 90,000 บาท

(8) หูหนวกข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 4.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 45,000 บาท

(9) นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 4.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 45,000 บาท

(10) นิ้วชี้ขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 3.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 35,000 บาท

(11) นิ้วกลางขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 3 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท

(12) นิ้วนางขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 2.5 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 25,000 บาท

(13) นิ้วก้อยขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 1 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท

(14) นิ้วหัวแม่เท้าขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 3 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท

(15) นิ้วเท้าขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ 1 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท

(16) สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์หรือความสามารถในการสืบพันธุ์ ให้ได้รับ 25 เท่าของค่าจ้าง ในอัตราไม่ต่ำกว่า 250,000 บาท

(17) สูญเสียอวัยวะอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นผู้พิจารณากำหนดเงินค่าทำขวัญ

ผู้ใดสูญเสียอวัยวะในหลายส่วนของร่างกายตามที่ระบุใน (1) ถึง (17) ให้คำนวณเงินค่าทำขวัญทุกส่วน แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินสามสิบเท่าของค่าจ้าง

◆ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าทำขวัญให้แก่พนักงานที่ทุพพลภาพ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ จำนวน 30 เท่าของค่าจ้าง แต่ทั้งนี้เป็นอัตราไม่ต่ำกว่า 300,000 บาท

◆ กรณีที่พนักงาน ได้รับสิทธิประโยชน์จากการที่มหาวิทยาลัยได้ทำประกันอุบัติเหตุให้ และได้รับสิทธิประโยชน์จากการทำประกันแล้ว หากสิทธิที่ได้รับน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้จ่ายเพิ่มแต่ไม่เกินสิทธิที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ทั้งนี้สิทธิประโยชน์จากการทำประกันดังกล่าวให้พนักงาน และหรือทายาทมีสิทธิได้รับทั้งหมด

◆ การจ่ายเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพให้แก่ทายาท ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) บุตรซึ่งชอบด้วยกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ให้ได้รับสามส่วน

(2) คู่สมรสที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับหนึ่งส่วน

(3) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับหนึ่งส่วน ถ้าไม่มีทายาทตาม (1) ถึง (2) ให้บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่ามีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตายหรือเป็นผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย เป็นผู้รับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพดังกล่าว

ฌาปนกิจสงเคราะห์สำหรับบุคลากรและคู่สมรส (ช.พ.ค. - ช.พ.ส.)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.) รับสมัครสมาชิก ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ สามารถสมัครได้ทุกวันทำการ สำหรับบุคลากรที่มีอายุ 35 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปหากประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก จะต้องให้มีการเปิดรับสมัคร

หน้าที่ของสมาชิก ชำระเงินสงเคราะห์ศพ เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม ศพละ 1 บาท ตามที่ สำนักงาน ช.พ.ค. - ช.พ.ส. ประกาศจำนวนสมาชิกถึงแก่กรรม ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นประจำให้ทุกเดือน โดยมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้หักเงินเดือนนำส่ง

สิทธิประโยชน์ของสมาชิกเมื่อถึงแก่กรรม ครอบครัวจะได้รับเงิน ดังนี้

- ค่าจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ประมาณ 940,000 บาท
- ค่าจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ส. ประมาณ 400,000 บาท

*** ทั้งนี้จำนวนเงินที่จะได้รับอาจเพิ่มขึ้นตามจำนวนสมาชิก**

สวัสดิการ

และสิทธิประโยชน์ของชาวมพ.

มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อชุมชนที่ตน
ทำงานและพักอาศัย มีสังคม และสภาพ
แวดล้อมที่ดี

หอพักสวัสดิการบุคลากรสายวิชาการ

การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการภารกิจด้านบริการหอพักจะต้องคำนึงถึง เพราะการให้สวัสดิการที่พักในมหาวิทยาลัย ควรจะต้องจัดสวัสดิการที่ดี ต้องมีคุณภาพและส่งเสริมการพัฒนา คุณภาพชีวิต ตลอดถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยจึงจัดให้สำหรับบุคลากรสายวิชาการนั้น ปัจจุบันมีหอพักที่ดูแลทั้งหมด 10 หลัง รวม 260 ห้อง

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารที่พักภายในมหาวิทยาลัยขึ้นจำนวนหนึ่ง เพื่อรองรับความต้องการด้านที่อยู่อาศัย โดยจัดสรรที่พัก ดังนี้

- หอพัก นิเวศน์ 1 - 3 จำนวน 119 ห้อง
- หอพัก มพ.อ. 1 - 6 จำนวน 110 ห้อง
- หอพัก มพ.อ. 7 จำนวน 31 ห้อง

1. ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัย

- เป็นบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรพิจารณาจัดให้ เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย
- เป็นบุคลากรที่ไม่มีบ้านพักเป็นของตนเองหรือคู่สมรส ในเขตรัศมี 50 กิโลเมตรจากมหาวิทยาลัย

2. ข้อปฏิบัติ

- เมื่อได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัย ผู้พักอาศัยต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนละ 1,000 บาท และค่าไฟฟ้าตามมิเตอร์ที่ใช้
- ผู้พักอาศัยต้องรักษาความสะอาดเคหะสถานของตนเองและส่วนรวมให้สะอาดอยู่เสมอ
- ผู้พักอาศัยต้องดูแลรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์สาธารณูปโภคที่มีประจำที่พักอาศัยให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้
- ถ้าย้ายออกให้ส่งคืนห้องพักเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเสียหาย
- ถ้าอุปกรณ์ภายในหอพักเสียหายหรือเสื่อมสภาพลง ให้บุคลากรที่พักอาศัยในห้องนั้นเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

3. ข้อห้ามสำหรับผู้เข้าพักอาศัย

- ไม่นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงในที่พัก
- ไม่ใช้ที่พักเป็นสำนักงานเพื่อดำเนินการธุรกิจส่วนตัวหรือกิจการที่ผิดกฎหมาย
- ไม่ต่อเติมดัดแปลงที่พักนอกจากได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นหนังสือ
- ไม่ทำการใดๆที่ขัดต่อความสงบสุขของผู้อื่นในอาคารที่พักเดียวกัน
- ไม่ทำให้ที่พักอาศัย อาคาร สกปรกเลอะเทอะ
- ไม่ต่อเติมดัดแปลงอุปกรณ์ เครื่องใช้เกี่ยวกับการใช้สาธารณูปโภคเพิ่มขึ้นจากที่มีอยู่แล้วในอาคารนอกจากได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย
- ห้ามมั่วสุมเล่นการพนัน

4. การหมดสิทธิอาศัยในที่พักมีสาเหตุดังต่อไปนี้

- ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาหอพัก
- เข้าอาศัยครบกำหนด 10 ปี
- พ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่ว่ากรณีใดๆ
- แสดงเจตนาคืนห้องพักเป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมีหนังสือให้ย้ายออก
- ไปศึกษาต่อหรืออบรมดู - งาน หรือ วิจัย โดยไม่ได้พักในห้องพักติดต่อกันเกิน 1 ปี
- ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลาตลอดหลักสูตรการศึกษา

5. การคืนสิทธิในการเข้าพักอาศัย

- เมื่อผู้พักอาศัยหมดสิทธิในการเข้าพักตาม ข้อ 4 ให้ผู้เข้าพักอาศัยดำเนินการคืนห้องพักแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อมหาวิทยาลัยภายใน 15 วัน

- ค่าเช่าจะเริ่มคิดตั้งแต่วันที่มีการอนุมัติให้เข้าพัก จนถึงวันสุดท้ายที่ยื่นแบบฟอร์มการขอคืนห้องพัก ที่กองการเจ้าหน้าที่
- ค่าเช่าห้องพัก ค่าน้ำ และค่าไฟจะหักผ่านในบัญชีเงินเดือน
- ต้องทำการขนย้ายทรัพย์สินออกจากที่พักให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่วันที่สิ้นสิทธิในการพักอาศัย

การเดินทางภายในมหาวิทยาลัย

รถโดยสารภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (รถเมล์ม่วง) มีจำนวนทั้งสิ้น 39 คัน ออกเดินรถทุก ๆ 15 นาที ให้บริการฟรีสำหรับบุคลากร นิสิต และผู้มาติดต่อราชการ ดังนี้

สาย 1 จุดจอดรถหน้ามหาวิทยาลัย อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อาคารหอประชุมพญางำเมือง อาคารสำนักงานอธิการบดี อาคารเรียนรวม

สาย 2 อาคารเรียนรวม ด้านหลังอาคารหอสมุด หอพักนิสิต UP DORM

บัตรผ่านเข้า - ออก สำหรับติดรถยนต์บุคลากร

การขอบัตรผ่านเข้า-ออก มหาวิทยาลัยพะเยา

กรอกแบบฟอร์ม พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ๆ ที่ราชการออกให้
2. สำเนารายการจดทะเบียนรถยนต์

“ยื่นเอกสารขอรับบัตรได้ที่ งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ เบอร์โทรติดต่อ 1065”

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.building.up.ac.th

การรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย

โดย งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ รับแจ้งกรณีเหตุฉุกเฉิน เหตุด่วน ภายในมหาวิทยาลัย ตลอด 24 ชั่วโมง

“เบอร์โทรติดต่อ 1065 หรือ โทร. 086-1919800”

โครงการ Healthy Workplace

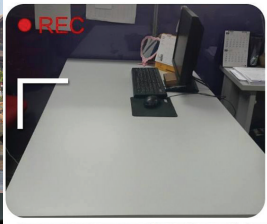
มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานที่ทำงานของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการมีภาพลักษณ์และสภาพแวดล้อมที่ดี มีความสะอาดและปลอดภัยในการทำงาน มีการบริการที่ดีจากรถบัสมหาวิทยาลัย บุคลากรมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนโครงการแบบองค์รวม เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้มาติดต่องานทั้งภายในและภาย อีกทั้งเป็นการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งหอพัก ร้านอาหาร บริเวณภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรและนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ไปใช้บริการได้รับความปลอดภัยในด้านสุขอนามัยที่ดี เป็นมาตรฐานเดียวกัน ประกอบด้วยกิจกรรม 3 กิจกรรม ดังนี้

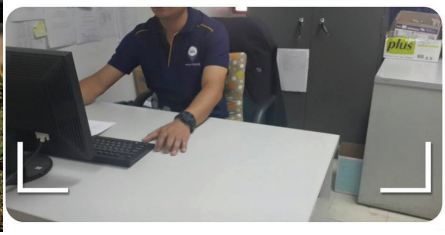
1. อาหารสะอาด รสชาติอร่อย Clean food good taste

- เพื่อพัฒนาร้านอาหารด้านกายภาพ ให้ได้เกณฑ์มาตรฐานอาหารสะอาด รสชาติอร่อย ร้อยละ 80
- เพื่อตรวจไม่พบสารพิษและการปนเปื้อนเชื้อโรคในอาหาร เครื่องดื่ม และภาชนะบรรจุอาหาร สำหรับร้านอาหารในมหาวิทยาลัยครอบคลุมทุกร้าน ร้อยละ 80
- มอบป้ายและเกียรติบัตรให้แก่ร้านที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานร้านอาหารสะอาด รสชาติอร่อย (Clean food good taste) ร้านอาหารปลอดสารพิษ (Food Safety)
- ประเมินซ้ำสำหรับร้านอาหารที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ทุก 3 เดือน หลังให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาเพื่อให้เข้าสู่มาตรฐาน

2. บ้านน่าอยู่

- สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย





3. รถเมล์น่านั่ง

- การจอดรถรับส่งบุคลากรและนิสิต ให้จอดตรงที่มีป้ายให้จอด
- การขับรถของพนักงานขับรถ ต้องใช้ความเร็วไม่เกิน 60 กม./ชม.
- ความสะอาดภายในรถเมล์ต้องได้มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- การแต่งกายของพนักงานขับรถต้องแต่งตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ภูมิทัศน์

ภูมิทัศน์โดยรอบมหาวิทยาลัย โดย งานสวนและภูมิทัศน์ กองอาคารสถานที่ ได้จัดภูมิทัศน์โดยทั่วทุกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เช่น บริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัย อาคารหอประชุมพญางำเมือง เพื่อสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงามแก่สถานที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

สารบัญสืบค้นข้อมูล
สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และบริการต่าง ๆ

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และบริการต่าง ๆ	หน่วยงาน/การติดต่อ	หน้า
1. Happy Body		
1.1 การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	1
1.2 สวัสดิการการรักษาพยาบาล - สิทธิการเบิกจ่ายตามประกาศของมหาวิทยาลัย - สิทธิจากกองทุนประกันสังคม	 กองคลัง งานงบประมาณ โทร.1057 กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	 4 5
1.3 โครงการ มพ.เยี่ยมไข้ และให้กำลังใจบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	8
1.4 ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยพะเยา	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 3590 - 1 Hotline 097-0587717 ,1669	9
1.5 คลินิกแพทย์แผนไทยประยุกต์	คลินิกแพทย์แผนไทยประยุกต์ โทร. 3683	11
1.6 คลินิกแพทย์แผนจีน	คลินิกแพทย์แผนจีน โทร. 3074	12
1.7 ศูนย์เสริมสุขภาพคลินิกกายภาพบำบัด	ศูนย์เสริมสุขภาพคลินิกกายภาพบำบัด โทร. 3326	14
1.8 การตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 3590 - 1 กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	15
1.9 บริการด้านการออกกำลังกาย	กองกิจการนิสิต งานกีฬาและนันทนาการ โทร. 1077	16
2. Happy Heart		
2.1 เครื่องราชอิสริยาภรณ์	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	19
2.2 คนดี ศรี มพ.	กองการเจ้าหน้าที่ งานติดตามและประเมินผล โทร.1042	24
2.3 สวัสดิการทั่วไป	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	25

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และบริการต่าง ๆ	หน่วยงาน/การติดต่อ	หน้า
3. Happy Relax		
3.1 สิทธิการลา - สิทธิการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย - สิทธิการลาของพนักงานราชการ	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043 งานธุรการ โทร. 1043 งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน โทร.1044	27
4. Happy Brain		
4.1 การพัฒนาบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่ งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม โทร. 1042	31
4.2 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 3530-33	37
4.3 ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. 2339	39
4.4 ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - พะเยา	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย-พะเยา โทร. 0-5446-6799	39
5. Happy Soul		
5.1 พระพุทธรูปนาคปรก สธ.		41
5.2 พระบรมรูปและศาลสมเด็จพระนเรศวรมหาราช		
6. Happy Money		
6.1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	43
6.2 โรงอาหารภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงาน/การติดต่อ หน่วยสุขภาพและโภชนาการ งานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต โทร. 1071	44
6.3 ร้านจำหน่ายของที่ระลึก	ร้านจำหน่ายของที่ระลึก กองคลัง โทร. 1204	45
6.4 ไปรษณีย์มหาวิทยาลัยพะเยา	ไปรษณีย์มหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 054-466788	45

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และบริการต่าง ๆ	หน่วยงาน/การติดต่อ	หน้า
6. Happy Money (ต่อ)		
6.5 สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด - พะเยา โทร. 1839	46
6.6 เงินกู้ธนาคารเพื่อที่อยู่อาศัย และเอนกประสงค์	กองการเจ้าหน้าที่ งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน โทร. 1044	47
7. Happy Family		
7.1 สวัสดิการการศึกษาของบุตร	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	49
7.2 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 3835	51
7.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมหาวิทยาลัยพะเยา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กม.พะเยา โทร. 3232	51
7.4 สวัสดิการเกี่ยวกับเงินค่าทำขวัญและเงินค่าศพแก่พนักงานของมหาวิทยาลัยพะเยา	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	52
7.5 ฌาปนกิจสงเคราะห์สำหรับบุคลากรและคู่สมรส (ช.พ.ค.-ช.พ.ส.)	สำนักงาน สกสค.พะเยา โทร. 0-5448-0898	54
8. Happy Society		
8.1 หอพักสวัสดิการบุคลากรสายวิชาการ	กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการบุคลากร โทร. 1043	56
8.2 การเดินทางภายในมหาวิทยาลัย	งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ โทร. 1065	58
8.3 บัตรผ่านเข้า-ออก สำหรับติดรถยนต์บุคลากร	งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ โทร. 1065	58
8.4 การรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย	งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ โทร. 1065	59
8.5 โครงการ Healthy Workplace	กองการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ โทร. 1041	59
8.6 ภูมิทัศน์	งานสวนและภูมิทัศน์ กองอาคารสถานที่ โทร. 1060	61