



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติและสวัสดิการ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๐ ๙๑๐๔  
VOIP : ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๘๕.๐๕/๐๐๓๘

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการกรอกข้อมูลแบบสำรวจความต้องการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานในสังกัด

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ศธ ๐๕๘๗.๑๙/๐๐๒๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการกรอกข้อมูลแบบสำรวจความต้องการดำรงสถานภาพในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะขอทราบข้อมูลความต้องการดำรงสถานภาพในระยะยาวของพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการกลุ่มใหม่ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวขอรับการสนับสนุนค่านางงบประมาณและด้านอื่น ๆ ต่อไป

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงขอความร่วมมือหน่วยงานสำเนาแบบสำรวจความต้องการตามเอกสารที่แนบให้พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการในสังกัดทุกคนกรอกข้อมูล และรวบรวมแบบสำรวจฯส่งไปยังกองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕ โดยด่วน ทั้งนี้ เพื่อสิทธิประโยชน์ของบุคลากรกลุ่มใหม่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นางสาวพัชราภรณ์ จันทร์ฉาย)  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



**ข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อตอบ  
แบบสำรวจความต้องการดำรงสถานภาพในมหาวิทยาลัยของพนักงานมหาวิทยาลัย**

ข้อมูลในตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ต่อไปนี้ เป็นข้อมูลสำหรับให้ท่านศึกษาและพิจารณาประกอบการตัดสินใจก่อนตอบแบบสำรวจความต้องการดำรงสถานภาพในมหาวิทยาลัยของพนักงานมหาวิทยาลัยข้อ 9 ซึ่งเป็นการเลือก ความต้องการดำรงสถานภาพในมหาวิทยาลัยในอนาคตหรือในระยะยาวในชีวิตการทำงานของท่าน

**ตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ระหว่างข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน**

สิทธิประโยชน์	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
1. เงินเดือน	เงินเดือนเริ่มต้นของข้าราชการบวกจำนวนปีที่ทำงานกับขั้นที่ได้เลื่อนจนถึงปัจจุบัน	เงินเดือนปัจจุบัน	
2. การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ข้าราชการเบิกได้ทั้งของตนเอง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา	ใช้สวัสดิการสังคมและบางแห่งให้พนักงานเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สามารถเบิกได้บางส่วน	
3. การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร	เบิกได้ตามระเบียบราชการครบทุกคน	ขึ้นอยู่กับแต่ละมหาวิทยาลัย บางมหาวิทยาลัยกำลังจัดทาระเบียบเรื่องการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร	
4. การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่นการไปราชการต่างจังหวัด ต่างประเทศ	ใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง	บางมหาวิทยาลัยใช้วิธีเทียบเคียงกับข้าราชการ ขึ้นกับแต่ละมหาวิทยาลัย	
5. การลา			
5.1 ลาป่วย	60 วันทำการ / ปี แต่ไม่เกิน 120 วันทำการ	60 วันทำการ / ปี แต่ไม่เกิน 120 วันทำการ	
5.2 ลากิจ	ไม่เกิน 45 วันทำการ / ปี	ไม่เกิน 45 วันทำการ / ปี	
5.3 ลาพักผ่อน	ลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 10 วัน / ปี กรณีผู้ทำงานเกิน 10 ปี สามารถสะสมได้ไม่เกิน 30 วัน	ลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 10 วัน / ปี กรณีผู้ทำงานเกิน 10 ปี สามารถสะสมได้ไม่เกิน 30 วัน	
5.4 ลาคลอด	ลาคลอดได้ไม่เกิน 90 วัน	ลาคลอดได้ไม่เกิน 90 วันตามกฎหมายประกันสังคม	
5.5 ลาอุปสมบท/พิธีฮัจญ์	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกิน 120 วัน ตามระเบียบข้าราชการ	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกิน 120 วัน จะต้องปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 12 เดือน	ของพนักงานอิงระเบียบข้าราชการ
5.6 ลาดตรวจเลือด/เตรียมพล	มีสิทธิลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียก โดยได้รับเงินเดือนตามปกติ	มีสิทธิลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียก โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้	

สิทธิประโยชน์	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
5.7 ลาศึกษาต่อ	ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ ให้ได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ศึกษา	- พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ - พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อต่างประเทศให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา ดังนี้ - ระดับปริญญาโท ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 2 ปี - ระดับปริญญาโท เอก ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 5 ปี - ระดับปริญญาเอก ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี - กรณีผู้บังคับบัญชาเห็นควรให้พนักงานลาไปศึกษาเกินระยะเวลาให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้อีกไม่เกิน 6 เดือน	
6. เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ได้ตามสิทธิ์	อยู่ระหว่างการเสนอให้สกอ. ดำเนินการ	
7. ความก้าวหน้าในการทำผลงานวิชาการ/ เกณฑ์ต่างๆ	ใช้ประกาศ กพอ.	มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งดำเนินการออกระเบียบเสนอสภามหาวิทยาลัย	
8. การก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งบริหาร	เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	
9. เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ	ตามระเบียบราชการ	มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งเสนอสภามหาวิทยาลัย จัดทำระเบียบซึ่งอาจสอดคล้องกับของข้าราชการ	
10. เกณฑ์การประเมินการต่ออายุงานในแต่ละช่วง	เป็นข้าราชการจนเกษียณอายุ นอกจากคดีวินัยร้ายแรงตามระเบียบราชการ	สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจัดทำระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัย	
11. ภาระงาน	มีการกำหนดภาระงานของข้าราชการ	มีการกำหนดภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย	
12. กฎ ระเบียบต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของข้าราชการ	มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งดำเนินการเสนอสภามหาวิทยาลัยออกระเบียบจะช้าเร็ว ขึ้นกับแต่ละแห่ง	ของพนักงานอาจสอดคล้องกับของข้าราชการ
13. การเกษียณอายุราชการและการต่ออายุ	มีการกำหนดตามระเบียบราชการ	ขึ้นกับแต่ละมหาวิทยาลัย อาจมีการกำหนดเท่ากับข้าราชการ	
14. เงินบำเหน็จ บำนาญ หลังเกษียณอายุ	มีการกำหนดตามระเบียบราชการ	มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจัดทำระเบียบเสนอสภามหาวิทยาลัย	

หมายเหตุ : สิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยในเรื่องการลาได้ใช้ตัวอย่างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ