



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการ อันพึงมีพึงได้นอกเหนือจากเงินเดือน ตามประเภท ลักษณะ หรืออัตราเทียบเท่าหรือไม่น้อยกว่าสวัสดิการของข้าราชการ จึงเห็นควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินของทุนสำหรับการจัดสวัสดิการขึ้น

อาศัยอำนาจตามความแห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย กองทุนพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘(๓) ข้อ ๑๑(๗) และข้อ ๑๑ วรรคสอง และมติคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยความเห็นชอบ ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย สวัสดิการพนักงาน มหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายถึง ผลประโยชน์อื่นนอกเหนือจากเงินเดือนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ มีขึ้นเพื่อเอื้ออำนวยให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีตามสถานภาพอันควร และสะดวกสบาย อันพึงได้รับ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

หมวด ๑ ประเภทสวัสดิการ

ข้อ ๔ การจัดสวัสดิการให้พนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๔.๑ ค่ารักษาพยาบาล

๔.๒ ค่าเล่าเรียนบุตร

๔.๓ ดอกเบี้ยสวัสดิการเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย หรือเพื่อซ่อมแซมที่พักอาศัย

๔.๔ เงินสงเคราะห์กรณีประสบภัยพิบัติ

๔.๕ เงินบำเหน็จยังชีพ

หมวด ๒ คณะกรรมการสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การจัดสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี	ประธาน
(๒) รองอธิการบดีที่ดูแลการบริหารงานบุคคล	รองประธาน
(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
(๔) ตัวแทนคณบดี ๑ คน	กรรมการ
(๕) ตัวแทนผู้อำนวยการศูนย์สำนัก ๑ คน	กรรมการ
(๖) ตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ๑ คน	กรรมการ
(๗) ตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ๑ คน	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	เลขานุการ
(๙) ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาซึ่งตัวแทนตาม (๔)(๕)(๖)(๗) ให้ดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมของตัวแทนกลุ่มต่าง ๆ และให้อยู่ในวาระคราวละ ๓ ปี

ข้อ ๖ การพ้นจากกรรมการ นอกจากพ้นตามวาระแล้ว กรรมการตาม (๔)(๕)(๖)(๗) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากกรรมการเมื่อกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการจัดให้มีกรรมการเข้ามาแทนผู้ที่

พ้นวาระ โดยกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระเท่าที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการบริหารเงินสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน รวมถึงการบริหารเงินกองทุนเพื่อการจัดสวัสดิการ

(๓) จัดสรรเงินกองทุนเพื่อจัดสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๔) พิจารณาอนุมัติการจัดสวัสดิการ

(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนในรอบปีงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการมีสิทธิได้รับจัดสรรสวัสดิการภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การจัดสวัสดิการ ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบหลักฐานการจ่ายเงิน หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อกองการเจ้าหน้าที่และให้เสนอประธานกรรมการ หรือรองประธานที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามประกาศนี้

การอนุมัติให้การจัดสวัสดิการ จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับเงินที่ได้รับจากส่วนอื่นที่ได้รับอยู่แล้ว

อัตราการจ่ายเงินกองทุนสำหรับการจัดสวัสดิการ ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ การจ่ายเงินจากบัญชีกองทุน ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานที่ได้รับมอบหมาย และกรรมการที่ได้รับมอบหมายอีกคนหนึ่งร่วมกันลงลายมือชื่อเพื่อเบิกจ่าย

หมวด ๔ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการต้องกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมแก่การจัดสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยการแยกประเภท การลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์ที่เป็นอยู่จริงตามประเภทงาน พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

เลขานุการต้องจัดทำงบรายรับรายจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการต้องดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินกองทุนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินกองทุนประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับรอง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

ประเภท/ลักษณะ	อัตราการจ่าย	หมายเหตุ
ค่ารักษาพยาบาล	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี	ค่ารักษาพยาบาลให้ หมายความรวมถึงบุตร คู่สมรส และบิดามารดา ของพนักงานมหาวิทยาลัย และโดยให้เบิกจ่ายตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง
ค่าเล่าเรียนบุตร	๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน ๕,๘๐๐ บาท ๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการ ศึกษาละไม่เกิน ๔,๘๐๐ บาท ๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือระดับ ปวช. หรือเทียบเท่าปีการศึกษาละไม่เกิน ๔,๘๐๐ บาท ๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละ ไม่เกิน ๑๓,๗๐๐ บาท ๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	๑. ให้นำใบเสร็จรับเงินมา ประกอบการเบิกจ่าย ๒. ระดับปริญญาตรีเฉพาะ ปริญญาแรกและอายุบุตร ไม่เกิน ๒๕ ปี
ดอกเบียสวัสดิการเพื่อซื้อ ที่อยู่อาศัย หรือเพื่อ ซ่อมแซมที่พักอาศัย	ดอกเบียเงินกู้ไม่เกินร้อยละ ๒	คณะกรรมการสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัยเป็น ผู้กำหนดวงเงิน
เงินสงเคราะห์กรณี ประสบภัยพิบัติ	๑. เงินช่วยเหลือเมื่อที่อยู่อาศัยประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือภัยอื่นๆ ๒. จ่ายตามเป็นจริงแต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง	แนบหลักฐานความ เสียหายประกอบการ เบิกจ่าย
เงินบำเหน็จยังชีพ	ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศกำหนด	ปฏิบัติงานต่อเนื่องโดยมี อายุราชการไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี