



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การจัดสวัสดิการภายในคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลให้มีประสิทธิภาพ อันเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในคณะศิลปศาสตร์ และสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตาม ความในข้อ ๑๖ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๗ และในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการภายในคณะศิลปศาสตร์ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๕(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

๒. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการสวัสดิการคณะ” หมายความว่า บุคลากรของคณะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการของคณะ

“กองทุนสวัสดิการคณะ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการคณะ ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศของคณะกรรมการสวัสดิการคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่สังกัดคณะ

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา สามี ภรรยา และบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย

๓. ให้จัดสวัสดิการเงินสงเคราะห์แก่บุคลากร โดยมีหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์ ดังนี้

(๑) บุคลากรคลอดบุตร กรณีบุคลากรคลอดบุตร ให้จัดของเยี่ยมในวงเงินไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ครั้ง

(๒) บุคลากรสมรส ร่วมแสดงความยินดี บุคลากรเข้าพิธีมงคลสมรส ให้มอบเงินไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อคน

(๓) บุคลากรเจ็บป่วย กรณีบุคลากรเจ็บป่วย ต้องเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ให้จัดของเยี่ยมไข้ในวงเงินไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ครั้ง

(๔) บุคลากรประสบอุบัติเหตุ กรณีบุคลากร ประสบอุบัติเหตุ ได้แก่ การประสบอุบัติเหตุจากรถยนต์ รถมอเตอร์ไซด์ หรือยานพาหนะอื่น ๆ และ/หรือในกรณีที่ประสบอุบัติเหตุจนได้รับบาดเจ็บ และต้องเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยในของโรงพยาบาล รวมทั้งกรณีประสบอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยธรรมชาติอื่น ๆ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท โดยยื่นแบบ คสก.๑ ขอรับเงินช่วยเหลือภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ประสบอุบัติเหตุพร้อมหลักฐานแสดงความเสียหาย หรือเอกสารยืนยันจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้ โดยประธานคณะกรรมการสวัสดิการคณะ มอบหมายให้กรรมการอย่างน้อย ๓ คน ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงเพื่อการอนุมัติต่อไป

(๕) บุคลากร และ/หรือบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต กรณีบุคลากรและ/หรือบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต ให้มอบเงินทำบุญในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และพวงหรีดในวงเงินไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๔. ให้จัดสวัสดิการการยืมเงินสวัสดิการแก่บุคลากร โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๔.๑ ให้บุคลากรที่ประสงค์จะขอยืมเงินสวัสดิการ ยื่นแบบ คสก.๒ ต่อประธานคณะกรรมการสวัสดิการคณะ เพื่อพิจารณาขอยืมเงินสวัสดิการ โดยแสดงรายละเอียดและเหตุผลให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน และจะได้รับเงินภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนที่ยื่นเรื่องขอยืมเงิน กรณีตรงกับวันหยุดจะได้รับเงินภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป โดยต้องมีพยานรับรองการยืมเงินสวัสดิการ ๑ คน และผู้ค้ำประกัน ๑ คน

๔.๒ เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การให้ยืม

(๑) ผู้ขอยืมเงินสวัสดิการ ต้องเป็นบุคลากร ที่มีอายุงานตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป มีความประพฤติดี และมีความรับผิดชอบทางการเงิน

(๒) เป็นผู้ที่ไม่มีภาระผูกพันต้องชำระเงินยืมสวัสดิการ ในกรณีที่มีภาระผูกพันดังกล่าว ต้องชำระเงินให้หมดก่อน จึงจะสามารถยืมเงินสวัสดิการครั้งต่อไปได้

(๓) คณะจะหักเงินเดือนหรือค่าจ้างเงินเดือนหรือเงินอื่นใด เพื่อชำระเงินยืม

(๔) ผู้ยืมเงินจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ในวันที่รับเงินยืมตามอัตรา ดังนี้

จำนวนเงินยืม/บาท	อัตราค่าธรรมเนียม/บาท
๑-๑,๐๐๐	๒๐
๑,๐๐๑-๒,๐๐๐	๔๐
๒,๐๐๑-๓,๐๐๐	๖๐
๓,๐๐๑-๔,๐๐๐	๘๐
๔,๐๐๑-๕,๐๐๐	๑๐๐
๕,๐๐๑-๖,๐๐๐	๑๒๐
๖,๐๐๑-๗,๐๐๐	๑๔๐
๗,๐๐๑-๘,๐๐๐	๑๖๐
๘,๐๐๑-๙,๐๐๐	๑๘๐
๙,๐๐๑-๑๐,๐๐๐	๒๐๐

(๕) ผู้ยืมเงินจะต้องมีเงินเดือนเหลือหลังจากหักเงินที่ตัดชำระคืนในแต่ละเดือนแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินเดือนของผู้ยืม

(๖) ในกรณีผู้ยืมเงินได้ยืมเงินสวัสดิการไปแล้ว และไม่ชำระเงินต้นคืนตามกำหนด ผู้ยืมผู้นั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ยืมเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี นับจากชำระเงินยืมครบตามจำนวน

(๗) วงเงินให้ยืมและการผ่อนชำระเงินยืม ให้กู้ยืมได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง และผ่อนชำระเงินยืมภายในวันที่ ๓๐ ของเดือน โดยหักจากเงินเดือน

วงเงิน	๕๐๐-๒,๐๐๐ บาท	ผ่อนชำระไม่เกิน	๕ งวด
วงเงิน	๒,๐๐๑-๔,๐๐๐ บาท	ผ่อนชำระไม่เกิน	๘ งวด
วงเงิน	๔,๐๐๑-๕,๐๐๐ บาท	ผ่อนชำระไม่เกิน	๑๐ งวด
วงเงิน	๕,๐๐๑-๑๐,๐๐๐ บาท	ผ่อนชำระไม่เกิน	๑๒ งวด

(๘) ในกรณีผู้ขอยืมเงินลาออกออกจากหน่วยงาน คณะจะหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดเพื่อชำระเงินยืม ก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติลาออก

๕ การจ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ให้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการคณะ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมิตักษณ์ เกษมผลกุล)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการคณะศิลปศาสตร์