

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 และมติคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2562 จึงออกประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
1. เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ ไม่เกิน 20,000 บาท/ครั้งของภัยพิบัติ	1. เป็นภัยพิบัติร้ายแรง และส่งผลกระทบต่อทรัพย์สิน และความเป็นอยู่ในการดำรงชีวิต ซึ่งเป็นกรณี เฉพาะกิจที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว 2. จ่ายให้แก่บุคลากรที่มีกรรมสิทธิ์ในบ้านที่เสียหายหรือ บ้านที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบิดา/มารดา/สามี/ภรรยา พี่น้อง ที่บุคลากรอาศัยอยู่จริง หรือมีชื่อในสำเนา ทะเบียนบ้านเป็น “ผู้อาศัย” 3. อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ดำเนินงานสวัสดิการ
2. เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต 2.1 เงินช่วยเหลือหรือร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ (1) กรณีบุคลากร และนิสิต ถึงแก่กรรม ไม่เกิน 10,000 บาท/งาน (2) กรณีบิดา มารดา บุตร และคู่สมรส ของบุคลากร ถึงแก่กรรม ไม่เกิน 5,000 บาท/งาน	1. ให้ผู้บังคับบัญชาของบุคลากร/รองอธิการบดี เป็นผู้รับเงิน (แทน) หรือจ่ายให้แก่บุคลากร แล้วแต่กรณี 2. กรณีนิสิตเสียชีวิตให้จ่ายแก่ บิดา/มารดา/ ผู้จัดการงานศพ

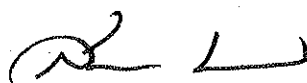
หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
2.2 ค่าพวงหรีด ไม่เกิน 2,000 บาท/พวง	ให้เบิกได้เฉพาะในนาม - มหาวิทยาลัย - อธิการบดี - รองอธิการบดีที่กำกับดูแลบุคลากร ในหน่วยงานนั้นๆ - หน่วยงานที่บุคลากรนั้นสังกัด - สภาคณาจารย์และพนักงาน
2.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 5,000 บาท/ครั้ง 2.4 ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ (กรณีใช้รถยนต์ ของทางราชการ) ไม่เกิน 500 บาท/ครั้ง/วัน	1. เข้าเหมารถยนต์ หรือ รถยนต์ของทางราชการเพื่อ เดินทางไปร่วมงานสวดอภิธรรม ฉาปนกิจ หรืองาน พิธีกรรมทางศาสนา 2. ให้รองอธิการบดี / ผู้บังคับบัญชาของบุคลากร เป็นผู้รับเงิน (แทน) หรือจ่ายให้แก่บุคลากรแล้วแต่กรณี 3. จ่ายได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/งาน
3. เงินช่วยเหลือกรณีประสบอุบัติเหตุ – สำหรับบุคลากร ไม่เกิน 5,000 บาท/คน	1. เกิดอุบัติเหตุในระหว่างปฏิบัติราชการ และต้องเข้า รักษาตัวเป็นคนไข้ใน 2. อัตรการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ดำเนินงานสวัสดิการ
4. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล – สำหรับนิสิต ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 5,000 บาท/คน	1. เป็นการเจ็บป่วยที่เกิดจากการจัดกิจกรรมของ มหาวิทยาลัย 2. เป็นค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาล
5. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล – กรณีคนไข้ใน เหมาจ่ายคืนละ 200 บาท แต่ไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง	1. กรณีบุคลากรเข้ารับรักษาตัวเป็นคนไข้ใน 2. ให้บุคลากรที่ป่วย หรือผู้บังคับบัญชาของผู้ป่วย ยื่นขอรับเงินภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเข้ารับการ รักษาในโรงพยาบาล 3. แนบใบรับรองแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณา

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
6. เงินสนับสนุนเพื่องานบุญ ไม่เกิน 3,000 บาท/ครั้ง	1. เป็นงานที่เกี่ยวกับพิธีทางศาสนา 2. สนับสนุนในนามมหาวิทยาลัย 3. อัตราการจ่ายอยู่ในดุลยพินิจของประธาน คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ
7. เงินสนับสนุนเพื่อการกุศล ไม่เกิน 100,000 บาท/ครั้ง	1. สนับสนุนในนามมหาวิทยาลัย 2. อัตราการจ่ายอยู่ในดุลยพินิจของประธาน คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ
8. เงินสนับสนุนการจัดกิจกรรมหรือการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย ไม่เกิน 300,000 บาท/ครั้ง	1. เป็นกิจกรรมหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เป็น ประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่น จัดงานสืบสานประเพณี ต่าง ๆ ค่าออกแบบสำหรับสถานที่ที่ใช้โดยส่วนรวม 2. อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ดำเนินงานสวัสดิการ
9. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน – เกษียณอายุ (1) ของที่ระลึก สำหรับผู้เกษียณอายุ 60 ปี ไม่เกินราคาน้ำหนักทอง สองสลึง / คน (2) ค่าจัดเลี้ยง ไม่เกิน 200 บาท/คน (3) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่เกิน 100,000 บาท	อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินงาน สวัสดิการ
10. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานกฐินพระราชทาน ไม่เกิน 2,000,000 บาท	อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ อำนวยการสวัสดิการ โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
11. ค่าจัดทำปฏิทิน และบัตรอวยพร ไม่เกิน 500,000 บาท	1. สำหรับวันปีใหม่ หรือวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย 2. อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ดำเนินงานสวัสดิการ
12. เงินช่วยเหลือค่าซ่อมรถยนต์ กรณีรถยนต์ เกิดความเสียหายจากการเฉี่ยวชน อัตราการจ่ายไม่เกินร้อยละ 90 ของค่าซ่อม รถยนต์เฉพาะในส่วนที่เกิดความเสียหายจากการ เฉี่ยวชน ส่วนที่เหลือพนักงานขับรถเป็นผู้รับผิดชอบ	1. ให้จ่ายเฉพาะรถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ใช้เพื่อปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเหตุ สุดวิสัย ไม่ได้เกิดจากประมาทเล็กน้อย 2. สำหรับรถยนต์ที่ไม่ได้ทำประกันอุบัติเหตุ หรือทำ ประกันอุบัติเหตุที่ไม่ครอบคลุมความรับผิดชอบ ความเสียหายต่อรถยนต์ของมหาวิทยาลัย 3. เอกสารประกอบที่นำมาแสดงประกอบด้วย (1) ผลการสอบหาข้อเท็จจริงจากหน่วยงานต้นสังกัด (2) หนังสือลงนามยืนยันจากผู้มีอำนาจสั่งให้นำรถยนต์ ออกไปปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย (3) กรณีมีผู้ร่วมเดินทางในภารกิจนั้น ให้ลงลายมือชื่อ รับรองว่ามีการเดินทางไปจริง (4) หนังสือขอใช้รถยนต์ในวันเวลาดังกล่าว (5) สำเนาประกันภัยรถยนต์ (ถ้ามี) 4. อัตราการจ่ายไม่เกิน 100,000 บาท ให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ และรายงานให้ คณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการทราบ
13. ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่าย ไม่เกิน 100,000 บาท/กรณี	อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินงาน สวัสดิการ และรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการ สวัสดิการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒3 สิงหาคม พ.ศ. 2562



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒน์กุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประธานคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ