



(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวทางการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการจัดการรายได้ การพัสดุ การตรวจสอบบัญชี การบริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อการใช้ประโยชน์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ลดภาระ/ขั้นตอนการดำเนินการที่ซ้ำซ้อนของส่วนงาน ทั้งในเรื่องของขั้นตอนการเบิกจ่าย การพัสดุ การจัดทำรายงานการเงิน และการตรวจสอบบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ประกอบกับข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานจัดให้มีขึ้นโดยวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

“คณะกรรมการสวัสดิการส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการของส่วนงาน

๒. การจัดสวัสดิการตามประกาศนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการหรือมหาวิทยาลัยจัดให้เป็นกรณีปกติ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างความเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace) และเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเกิดความผูกพันต่อองค์กร (Engagement)

๓. การจัดสวัสดิการตามประกาศนี้ให้ถือเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน และที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานสามารถออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ เพื่อการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายข้างต้น

๔. ประเภทสวัสดิการที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการจัดได้มีดังนี้

- (๑) การให้กู้ยืมเงิน
- (๒) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๓) การกีฬาและนันทนาการ
- (๔) การฝึกอบรม การจัดการบริการเพื่อเสริมรายได้หรือลดค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- (๕) การสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ อาทิ เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๖) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๕. ในการจัดสวัสดิการตามประกาศนี้ หัวหน้าส่วนงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการส่วนงานชั้นชุดหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการสวัสดิการภายในส่วนงาน เสนอแนะแนวทางการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานและเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน โดยเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน และให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณา สั่งการตามความเหมาะสม

ในกรณีสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการส่วนงาน

๖. ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความวินิจฉัยข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

๗. การจัดสวัสดิการและประเภทสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการและคณะกรรมการสวัสดิการส่วนงาน ดำเนินการอยู่ก่อนที่ประกาศนี้จะใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล