



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอจัดกิจกรรมนันทนาการของสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ 2561

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมนันทนาการในสำนักงานอธิการบดีให้มีความคล่องตัวในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 16 (2) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2561 วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

1.ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี เรื่อง กิจกรรมชมรม พ.ศ.2557 ลงวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2557

2.ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างทุกประเภท ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล

“กิจกรรมนันทนาการ” หมายความว่า กิจกรรมที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีจัดหรืออนุมัติให้จัดหรือรับรองการจัด โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อให้บุคลากรได้ผ่อนคลายความตึงเครียดจากการปฏิบัติงาน เสริมสร้างสุขภาพพลานามัย เสริมสร้างสัมพันธ์ภาพและความสามัคคี

3.การขออนุมัติจัดกิจกรรมนันทนาการเป็นรายครั้ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

3.1 บุคลากรรายบุคคลหรือกลุ่มบุคลากรที่มีความประสงค์จัดกิจกรรมนันทนาการเป็นรายครั้งในแต่ละเดือน ให้เสนอคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมนันทนาการได้ตามแบบเสนอจัดกิจกรรมนันทนาการที่แนบท้ายประกาศนี้

3.2 เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีแล้ว บุคลากรรายบุคคลหรือกลุ่มบุคลากรตามข้อ 3.1 จึงจะดำเนินการจัดกิจกรรมได้

3.3 กรณีกิจกรรมนันทนาการมีความจำเป็นต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีให้เสนอขออนุมัติไปพร้อมกัน

3.4 ภายหลังจากจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น บุคลากรรายบุคคลหรือกลุ่มบุคลากรตามข้อ 3.1 จะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานการดำเนินการจัดกิจกรรมนั้นหน้าการที่แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณและสงฆ์เงินยืมทรองจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นสุดกิจกรรม หากมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าว คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาการขออนุมัติจัดกิจกรรมนั้นหน้าการของบุคลากรหรือกลุ่มบุคลากรนั้นในครั้งต่อไป

4.กรณีกลุ่มบุคลากรที่มีความสนใจกิจกรรมในลักษณะเดียวกันและมีความประสงค์จัดตั้งเป็นชมรมนั้นหน้าการเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมนั้นหน้าการอย่างต่อเนื่อง สามารถดำเนินการได้ดังนี้

4.1 กลุ่มบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เสนอขออนุมัติจัดตั้งชมรมนั้นหน้าการต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี โดยดำเนินการตามแบบขออนุมัติจัดตั้งชมรมนั้นหน้าการที่แนบท้ายประกาศนี้

4.2 เมื่อได้รับอนุมัติจัดตั้งชมรมแล้ว ให้ชมรมเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมนั้นหน้าการเป็นรายเดือนโดยดำเนินการในลักษณะเดียวกับข้อ 3.1 กรณีกิจกรรมนั้นหน้าการที่ขออนุมัติจัดมีความจำเป็นต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี ให้เสนอขออนุมัติไปพร้อมกัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะดำเนินกิจกรรมได้

4.3 ภายหลังจากจัดกิจกรรมนั้นหน้าการแล้วเสร็จ ให้ชมรมรายงานผลการจัดกิจกรรมโดยให้ถือปฏิบัติในลักษณะเดียวกับข้อ 3.4

4.4 กรณีคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมต่างๆ ชมรมต้องให้ความร่วมมือดำเนินการและหรือสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าวตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีขอความร่วมมือด้วย

5.กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และให้ถือผลการพิจารณาดังกล่าวเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ.2561



(นางจริยา ปัญญา)

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี



แบบเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมนันทนาการสำนักงานอธิการบดี

รายการ	รายละเอียด
ชื่อกิจกรรม	
วัตถุประสงค์	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
วิธีดำเนินการ	
กำหนดการจัด (วัน/เวลา/สถานที่)	
งบประมาณดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องการรับการ สนับสนุน	
จำนวนบุคลากรที่คาดว่าจะ เข้าร่วม	
ทีมงานผู้รับผิดชอบ	1.
	2.
	3.



แบบขออนุมัติจัดตั้งชมรมนันทนาการ

รายการ	รายละเอียด
ชื่อชมรม	
วัตถุประสงค์	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
รูปแบบกิจกรรม/วิธีดำเนินการ	
จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรมต่อครั้ง	
ผู้ประสานงานชมรม	1.
	2.
	3.



หน่วยงานต้นสังกัดผู้ขอจัด.....

โทร.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี และขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดกิจกรรมนันทนาการ(ชื่อกิจกรรม).....ประจำเดือน
.....พ.ศ..... พร้อมได้รับอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเป็นเงินจำนวน
.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
ดังนี้

1.กิจกรรม.....มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน.....คน โดยมีรายชื่อ และภาพถ่าย
การดำเนินกิจกรรมปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (กรุณาแนบบัตรลงลายมือชื่อผู้ร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรายงานต้นสังกัด
(กรณีมีการขอตรวจสอบ) + ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม)

2.กิจกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติงบประมาณดังนี้

-งบประมาณที่ได้รับอนุมัติบาท

-รายรับจากการจัดกิจกรรม (ถ้ามี)บาท

-รายจ่ายบาท

-คงเหลือบาท

รายละเอียดปรากฏตามหลักฐานการจ่ายเงินแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวพร้อมส่งใช้เงินยืมทตรงจ่ายในนาม
.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ลงนาม).....

บุคลากร/กลุ่มบุคลากรผู้ขอจัดกิจกรรม