



คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. +66-156 โทรสาร 02-849-6099

ที่ ศธ 0517.361/กค. 01218

วันที่ 30 ส.ค. 2559

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

อ้างอิง ศธ 0517/ว.6594 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ตามหนังสือที่อ้างถึง ทางมหาวิทยาลัยได้ขอความร่วมมือจากทุกส่วนงานให้ข้อมูลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและเผยแพร่ในส่วนงานต่าง ๆ สามารถเข้าศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการจัดสวัสดิการ และสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย นั้น

ดังนั้นคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอส่งรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รายละเอียดตามรายงานที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร. เจริญศรี มิตรภานนท์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประธานอนุกรรมการสวัสดิการคณะฯ

แบบรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมสวัสดิการที่ดำเนินการ	วัตถุประสงค์และรายละเอียดการดำเนินการ (โดยสรุป)	ระยะเวลาการดำเนินการ		ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ(โปรดทำเครื่องหมาย)			จำนวนผู้รับสวัสดิการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้าง	ลูกจ้าง	พม./พส./พว.					
1	สวัสดิการสงเคราะห์รับขวัญทายาทใหม่แก่บุคลากรคณะฯ	วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในคณะฯ จากการเจ็บป่วยการเสียชีวิต และอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความเหมาะสมและชัดเจน	ตลอดปีงบประมาณ 2559	✓	✓	✓	✓	2 ราย	รายละเอียด 2,000.-		
2	สวัสดิการสงเคราะห์ญาติสายตรงเสียชีวิต	วัตถุประสงค์ ให้ความช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในคณะฯ จากการเจ็บป่วยการเสียชีวิต และอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความเหมาะสมและชัดเจน	ตลอดปีงบประมาณ 2559	✓	✓	✓	✓	2 ราย	รายละเอียด 4,000.-		
3	สวัสดิการสงเคราะห์เข้ารับการรักษาผู้ป่วยในของโรงพยาบาล	วัตถุประสงค์ ให้ความช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในคณะฯ จากการเจ็บป่วยการเสียชีวิต และอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความเหมาะสมและชัดเจน	ตลอดปีงบประมาณ 2559	✓	✓	✓	✓	1 ราย	รายละเอียด 2,000.-		
4	สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรสมรสถูกต้องตามกฎหมาย	วัตถุประสงค์ ให้ความช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในคณะฯ จากการเจ็บป่วยการเสียชีวิต และอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความเหมาะสมและชัดเจน	ตลอดปีงบประมาณ 2559	✓	✓	✓	✓	2 ราย	รายละเอียด 2,000.-		
5	ตรวจสอบบัญชีกองทุนสวัสดิการ โดยผู้สอบบัญชีภายนอก	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลทางด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบมีความเหมาะสม มีมาตรฐานมากขึ้น และสอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นปี	✓	✓	✓	✓		ครั้งละ 3000.-		
6	ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการประจำคณะ	วัตถุประสงค์ ในการรับแจ้งเงินกองทุนสวัสดิการทางคณะฯ ได้ดำเนินการภายในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ เฝ้าระวังการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีมาตรฐาน ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเสนอผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อทำการสอบบัญชี และมีการรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ	ภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงินจากผู้สอบบัญชี	✓	✓	✓	✓				



คณะกรรมการนโยบายการสมทบทุนและการท่องเที่ยว (ICT)
 วันที่ 18 ต.ค. 2559 เวลา 10.30 น.
 บันทึก JT2559/0349/

มหาวิทยาลัยมหิดล กองทรัพยากรบุคคล
 โทร.02-849-6280,6391

ที่ศร 0517/ว. 6594

วันที่ 17 ต.ค. 2559

เรื่อง ขอความร่วมมือให้ข้อมูลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/ประธานคณะกรรมการสวัสดิการส่วนงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผล การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
 2. แบบรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน รอบปีงบประมาณ พ.ศ 2559

ตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการจัด สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือจากทุกส่วนงานให้ข้อมูลการจัดสวัสดิการภายใน ส่วนงาน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและเผยแพร่ให้ส่วนงานต่างๆ สามารถเข้ามาศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการจัด สวัสดิการ และสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือให้ส่วนงานของท่านส่งข้อมูลการ จัดสวัสดิการภายในส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ 2559 โดยดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (เอกสารแนบ 2) และโปรดส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าวมาที่ fontip.pot@mahidol.ac.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2559 เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความร่วมมือดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน 31กคทศ/พชคทศ/วอ๑คทศ/พชวทศ/วอ๑คทศ
 ce. นอนท์ สท. คทศ/ นอนท์ ฮอน HR
 เพื่อโปรดพิจารณาแจ้งมติการต่อ/ไม่ต่อ (มติวันที่ 30/12/59)
 วันที่ 18/10/59 วันที่ 18, 0/10/59 ✓
 E-mail

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธัญญ์ สุภัทรพันธุ์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล

13/10/59
 กช.ทศ. /
 กช.ทศ.ทศ.

สุกัญญา
 19 ต.ค. 59

อภรรณี / พิศ / กนกพร
 นนทิ อธิพัฒน์
 email: gndd@hr New
 21 พ.ย. 2559

20 ต.ค. 2559

