



ประกาศกองบริหารงานทั่วไป

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการแก่ผู้ปฏิบัติงานกองบริหารงานทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้ระบบการจัดสวัสดิการของกองบริหารงานทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของกองบริหารงานทั่วไป โดยมุ่งหวังให้สมาชิกได้รับประโยชน์ทั่วถึงและเสมอภาค รวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือและความเป็นหนึ่งใจเดียวกัน จึงกำหนดประกาศกองบริหารงานทั่วไป เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินเพื่อเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกของกองบริหารงานทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ. ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศกองบริหารงานทั่วไป เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการแก่ผู้ปฏิบัติงานกองบริหารงานทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๕ ”

ข้อ. ๒ ยกเลิกประกาศฯ เรื่อง เปลี่ยนแปลงอัตราการจัดเก็บเงินสวัสดิการ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อ. ๓ ยกเลิกหลักเกณฑ์การรับและจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ. ๔ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ. ๕ ในประกาศนี้

“ กอง ” หมายถึง กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการกองบริหารงานทั่วไป

“ ผู้ปฏิบัติงาน ” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

ลูกจ้างทุกประเภทที่สังกัดกองบริหารงานทั่วไป

ข้อ. ๖ ในการจัดเก็บเงินเพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการจัดเก็บในอัตราดังนี้

- ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	เก็บอัตรา	๕๐๐	บาท/เดือน
- หัวหน้างานกองบริหารงานทั่วไป	เก็บอัตรา	๒๐๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือนต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๒๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๓๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๔๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๒๐,๐๐๑ - ๒๕,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๕๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๒๕,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๖๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๓๐,๐๐๑ - ๓๕,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๗๐	บาท/เดือน

- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๓๕,๐๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๘๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๔๐,๐๐๑ - ๔๕,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๙๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๔๕,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๑๐๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๕๐,๐๐๑ - ๕๕,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๑๑๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๕๕,๐๐๑ - ๖๐,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๑๒๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๖๐,๐๐๑ - ๖๕,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๑๓๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๖๕,๐๐๑ - ๗๐,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๑๔๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือน ๗๐,๐๐๑ - ๗๕,๐๐๐ บาท	เก็บอัตรา	๑๕๐	บาท/เดือน
- ผู้ปฏิบัติงานอัตราเงินเดือนมากกว่า ๗๕,๐๐๑ บาท	เก็บอัตรา	๑๖๐	บาท/เดือน

ข้อ. ๗ การใช้จ่ายเงินสวัสดิการแต่ละครั้งให้อยู่ในอำนาจของประธานคณะกรรมการในการอนุมัติจ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตรา ดังนี้

๗.๑ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร และต้องนอนพักรักษาตัวในฐานะผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ให้จัดของเยี่ยมในวงเงิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และมอบเงินสดในวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)/คน และต้องไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี

๗.๒ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินร่วมเป็นเจ้าภาพในวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) และ จัดพวงหรีดเคารพศพในวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๗.๓ กรณีที่บิดา มารดา คู่สมรส บุตรและธิดา โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ปฏิบัติงานถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) และ จัดพวงหรีดเคารพศพในวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๗.๔ กรณีที่พักอาศัยของผู้ปฏิบัติงานประสบอัคคีภัย หรือ อุทกภัย หรือ วาตภัยและเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ หากเกิดเหตุดังกล่าวให้ใช้หลักฐานการประสบภัยที่ออกโดยจังหวัด เขตหรืออำเภอ หรือหลักฐานการแจ้งความกับสถานีตำรวจ

- กรณีอัคคีภัย หากเกิดความเสียหายกับที่พักอาศัยที่ประสบเหตุ จะต้องปรากฏชื่อของผู้ปฏิบัติงานอยู่ในทะเบียนบ้านนั้น

- กรณีอุทกภัย หากเกิดความเสียหายกับที่พักอาศัยที่ประสบเหตุ จะต้องปรากฏชื่อของผู้ปฏิบัติงานอยู่ในทะเบียนบ้านนั้น

- กรณีวาตภัย หากเกิดความเสียหายกับที่พักอาศัยที่ประสบเหตุ จะต้องปรากฏชื่อของผู้ปฏิบัติงานอยู่ในทะเบียนบ้านนั้น

ดังนี้

๗.๕ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากราชการหรือพ้นจากการปฏิบัติงานที่กองบริหารงานทั่วไป ให้จ่ายเงิน

- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี ให้จ่ายเงินสด จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี ให้จ่ายเงินสด จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี ให้จ่ายเงินสด จำนวน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี ให้จ่ายเงินสด จำนวน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)
- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๕ ปี แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี ให้จ่ายเงินสด จำนวน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)
- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป ให้จ่ายเงินสด จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- กรณีเกษียณอายุงาน ให้จ่ายเงินสด จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
(พร้อมทั้งจัดงานเลี้ยงให้ผู้เกษียณอายุงานเพื่อเป็นเกียรติตามความเหมาะสม)

๗.๖ กรณีผู้ปฏิบัติงานจัดงานมงคลสมรส ทั้งสมรสกับผู้ปฏิบัติงานภายนอกกอง หรือสมรสกับผู้ปฏิบัติงานภายในกองเดียวกัน ให้จ่ายเงินร่วมแสดงความยินดี ในอัตรา ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)/ครั้ง รวมแล้วไม่เกิน ๑ ครั้ง ตลอดอายุงาน

๗.๗ กรณีผู้ปฏิบัติงานอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ให้จ่ายเงินช่วยงาน จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้จ่ายไม่เกิน ๑ ครั้ง ตลอดอายุงาน

ข้อ. ๘ ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา และให้ถือเป็นที่สุดท้ายกรณีที่คณะกรรมการหมดวาระ และยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป โดยความเห็นชอบของที่ประชุมหัวหน้างาน เป็นผู้พิจารณาและให้ถือเป็นที่สุดท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเทวัญ คงพิพัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป