



มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ... -255-
วันที่... - 6 มี.ค. 2563
เวลา... 10.05

5.8 กองทรัพยากรบุคคล
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. +66-156 โทรสาร 02-441-0909

ที่ อว 78.361/กค.00013
วันที่ 3 มกราคม 2563
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กองทรัพยากรบุคคล
รับที่ 00131
วันที่ - 6 มี.ค. 2563
เวลา 15.52

เรียน รองอธิการบดี

อ้างถึง อว 78/ว.8685 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2562 เรื่อง ขอความร่วมมือให้ข้อมูลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตามหนังสือที่อ้างถึง ทางมหาวิทยาลัยได้ขอความร่วมมือจากทุกส่วนงานให้ข้อมูลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและเผยแพร่ในส่วนงานต่าง ๆ สามารถเข้าศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการจัดสวัสดิการ และสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย นั้น

ดังนั้นคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอนำส่งรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รายละเอียดตามรายงานที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ดร. พัฒนศักดิ์ มงคลวัฒน์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประธานกรรมการสวัสดิการคณะฯ

แบบรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมสวัสดิการที่ดำเนินการ	วัตถุประสงค์และรายละเอียดการดำเนินการ (โดยสรุป)	ระยะเวลาการดำเนินการ		ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ(โปรดทำเครื่องหมาย)			จำนวนผู้รับสวัสดิการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
			ชักราชการ	เครื่องหมาย	ลูกจ้าง	พณ./พส./พว.					
1	สวัสดิการสงเคราะห์ญาติสายตรงเสียชีวิต	วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในคณะ ฯ จากการเจ็บป่วยการเสียชีวิต และอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความเหมาะสมและชัดเจน	ตลอดปีงบประมาณ 2561	✓	✓	✓	1 ราย	รายละเอียด 4,000.-			
2	สวัสดิการสงเคราะห์เข้ารับการรักษาผู้ป่วยในของโรงพยาบาล	รายละเอียดการดำเนินงาน ให้บุคลากรยื่นคำขอ ตามแบบคำขอ พร้อมหลักฐานแสดงเหตุผลที่ควรจะได้รับตามกรณีนั้น ๆ โดยจะต้องยื่นคำขอเพื่อรับการสงเคราะห์ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มิเหตุควรได้รับการสงเคราะห์	ตลอดปีงบประมาณ 2561	✓	✓	✓	6 ราย	รายละเอียด 2,000.-			
3	สวัสดิการสงเคราะห์ รั้งวิทยุทายทใหม่		ตลอดปีงบประมาณ 2561	✓	✓	✓	2 ราย	รายละเอียด 2,000.-			
4	สวัสดิการสงเคราะห์ ประสบอุบัติเหตุ		ตลอดปีงบประมาณ 2561	✓	✓	✓	1 ราย	รายละเอียดไม่เกิน 5,000.-			
5	ตรวจสอบบัญชีกองทุนสวัสดิการ โดยผู้สอบบัญชีภายนอก	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลทางด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบนั้นมีความเหมาะสม มีมาตรฐานมากขึ้น และสอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ได้ไปจึงได้ สามารถตรวจสอบได้ รายละเอียดการดำเนินการ ในการรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการทางคณะ ฯ ได้ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือถูกจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีมาตรฐาน ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเสนอผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อทำการสอบบัญชี และมีการรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ	ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นปี	✓	✓	✓		ครั้งละ 5000.-			
6	ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการประจำคณะ		ภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงินจากผู้สอบบัญชี	✓	✓	✓					



มหาวิทยาลัยมหิดล กองทรัพยากรบุคคล
โทร.02-849-6280,6391

มหาวิทยาลัยมหิดล โดยสารทนาย
วันที่ 16 ส.ค. 2562 เวลา 15.35 น.
รับที่ 02562/04523

ที่ อว. 78/ว. 8685

วันที่ 16 ธ.ค. 2562

เรื่อง ขอความร่วมมือให้ข้อมูลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/ประธานคณะกรรมการสวัสดิการส่วนงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
 2. แบบรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน รอบปีงบประมาณ พ.ศ 2562

ตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือจากทุกส่วนงานให้ข้อมูลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและเผยแพร่ให้ส่วนงานต่างๆ สามารถเข้ามาศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการจัดสวัสดิการ และสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือให้ส่วนงานของท่านส่งข้อมูลการจัดสวัสดิการภายในส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยดำเนินการตามแบบฟอร์ม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) และโปรดส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าวมาที่ fontip.pot@mahidol.ac.th ภายในวันที่ 6 มกราคม พ.ศ.2563 เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความร่วมมือดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน

cc.

คณบดี/รองคณบดี/อธิการบดี/ผู้อำนวยการ
ผู้ดูแล สว.มหิดล/หัวหน้างาน HR

เพื่อโปรดทราบ พิจารณา
วันที่ 17 ส.ค. 2562

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธันย์ สุภัทรพันธุ์)
รักษาการแทนรองอธิการบดี
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบ ดำเนินการได้

ลงชื่อ

(ดร. พนมศักดิ์ มงคลวิวัฒน์)

คณบดี

แบบรายงานผลการจัดสวัสดิการภายใน ชื่อส่วนงาน

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม สวัสดิการที่ดำเนินการ	วัตถุประสงค์และรายละเอียด การดำเนินการ (โดยสรุป)	ระยะเวลา ดำเนินการ (ระหว่าง ... ถึง...)	ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓)			จำนวนผู้รับ สวัสดิการ	งบประมาณที่ ใช้ดำเนินการ	ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
				ข้าราชการ	ลูกจ้าง	พม./พส./พว.				
										เอกสารประกอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับนี้ได้ที่ เว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคล : <https://op.mahidol.ac.th/hr/welfare/committee-mw/>