



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวทางการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการจัดการรายได้ การพัสดุ การตรวจสอบบัญชี การบริหารทรัพย์สินเพื่อการใช้ประโยชน์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ลดภาระและขั้นตอนการดำเนินการที่ซ้ำซ้อนของส่วนงาน ทั้งในเรื่องของขั้นตอนการเบิกจ่าย การพัสดุ การจัดทำรายงานการเงิน และการตรวจสอบบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“**สวัสดิการเพิ่มเติม**” หมายความว่า สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดให้แก่บุคลากรเพิ่มเติมจากสวัสดิการพื้นฐานของมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“**คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติม**” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมของส่วนงาน

ข้อ ๒ การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมตามประกาศนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการหรือมหาวิทยาลัยจัดให้เป็นกรณีปกติ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างความเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace) และเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเกิดความผูกพันต่อองค์กร (Engagement)

ข้อ ๓ ให้มี**คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติม**ในทุกส่วนงาน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นประธาน และผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงานนั้นอีกไม่น้อยกว่าห้าคนเป็นกรรมการ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายในเพื่อให้การจัดสวัสดิการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจแต่งตั้งบุคลากรที่เห็นสมควรเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยได้

ในสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติม ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกประธานคณะกรรมการและกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานอธิการบดี

ให้คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมมีหน้าที่บริหารจัดการสวัสดิการภายในส่วนงาน เสนอแนะ  
แนวทางการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานและเป็นประโยชน์ต่อ  
ส่วนงาน โดยเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน และให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสม

ข้อ ๔ ประเภทสวัสดิการที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการจัดได้มีดังนี้

- (๑) การรักษาพยาบาลและสุขภาพ
- (๒) การให้กู้ยืมเงิน
- (๓) เงินสวัสดิสงเคราะห์
- (๔) การกีฬาและนันทนาการ
- (๕) การศึกษา การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การฝึกอบรมหรือการสร้างรายได้เสริม

การจัดบริการเพื่อเสริมรายได้หรือลดค่าใช้จ่าย

(๖) การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวันของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ  
อาทิ ค่าอาหาร ค่าเดินทาง การจัดรถรับส่ง ค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษาบุตร เป็นต้น

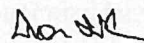
(๗) การช่วยเหลือผู้ประสบภัย

(๘) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควร

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนงาน ตามข้อเสนอ  
ของคณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด โดยทำเป็น  
ประกาศส่วนงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล