



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๑/๒๕๕๔

เรื่อง ประเภทและวิธีการในการจัดสวัสดิการสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๗ แห่งระเบียบว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓ จึงออกประกาศกำหนดประเภทและวิธีการในการจัดสวัสดิการสงเคราะห์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ประธานกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เลขานุการ” หมายความว่า กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า เหรียญกษาปณ์คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินจากกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ หรือครอบครัวของสมาชิกสวัสดิการตามประกาศนี้

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา สามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่อายุไม่เกินยี่สิบปีของสมาชิกสวัสดิการ แต่ไม่หมายความรวมถึงบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้รับบุตรบุญธรรม หรือ บุตรบุญธรรม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่สมาชิกสวัสดิการสังกัด หรือปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการ

“ผู้จัดการงานศพ” หมายความว่า บุคคลที่รับจัดการพิธีศพให้แก่สมาชิกสวัสดิการ ในกรณีที่สมาชิกสวัสดิการผู้ถึงแก่กรรมไม่มีบุคคลในครอบครัว

ข้อ ๒ สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะจ่ายเงินสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีสมาชิกสวัสดิการผู้ใดทำการสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรกให้จ่ายเงินช่วยเหลือเพื่อเป็นเงินขวัญถุง รายละ ๑,๐๐๐ บาท ในกรณีที่คู่สมรสเป็นสมาชิกสวัสดิการด้วยกันให้จ่ายเพียงรายเดียว โดยเพิ่มจำนวนเงินเป็น ๑,๕๐๐ บาท

(๒) กรณีสมาชิกสวัสดิการ หรือ ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสวัสดิการผู้ใดคลอดบุตร ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นการรับขวัญบุตรในวงเงินครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน ในกรณีที่ เป็นสมาชิกสวัสดิการด้วยกันให้จ่ายเพียงรายเดียว โดยเพิ่มจำนวนเงินเป็น ๑,๒๐๐ บาทต่อบุตร ๑ คน ทั้งนี้ ให้จ่ายเงินรับขวัญบุตรไม่เกิน ๒ คน

(๓) กรณีสมาชิกสวัสดิการผู้ใดเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในอยู่ในสถานพยาบาล ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นเงิน หรือซื้อของเยี่ยมในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน

(๔) กรณีสมาชิกสวัสดิการผู้ใด หรือบุคคลในครอบครัวผู้ใดถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ ดังนี้

(๔.๑) เงินช่วยเหลือพิธีศพ

(ก) กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม ให้จ่ายศพละ ๓,๐๐๐ บาท

(ข) กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม ให้จ่ายศพละ ๒,๐๐๐ บาท

(๔.๒) ค่าดอกไม้เคารพศพในนามมหาวิทยาลัย ให้จ่ายไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่องาน

(๔.๓) การอำนวยความสะดวกในการจัดรถราชการไปร่วมงานศพ กรณีสมาชิกสวัสดิการหรือบุคคลในครอบครัวผู้ใดถึงแก่กรรม ให้คณะที่สมาชิกสวัสดิการผู้นั้นสังกัด หรือปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดรถราชการไปร่วมงานศพ เว้นแต่สมาชิกสวัสดิการผู้ใดสังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการที่สำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก กอง สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดรถราชการไปร่วมงานศพ

(๕) กรณีจัดกิจกรรม หรือ สวัสดิการประเภทอื่น ที่มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกสวัสดิการเป็นกรณีปกติ หรือ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น อาจได้รับเงินสงเคราะห์จากเงินกองทุนสวัสดิการตามจำนวนที่คณะกรรมการสวัสดิการมีมติอนุมัติ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้จากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๓ ในการดำเนินการขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีข้อ ๒ (๑) และ (๒) ให้สมาชิกสวัสดิการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ที่กองบริหารงานบุคคล ตามวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ และรับเงินสงเคราะห์ได้โดยตรงที่กองคลัง

(๒) กรณีข้อ ๒ (๓) ให้สมาชิกสวัสดิการ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวผู้หนึ่งผู้ใด ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ที่กองบริหารงานบุคคล ตามวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ และรับเงินสงเคราะห์ได้โดยตรงที่กองคลัง

(๓) กรณีข้อ ๒ (๔) (๔.๑) และ (๔.๒) ให้สมาชิกสวัสดิการ ผู้บังคับบัญชา บุคคลในครอบครัว หรือผู้จัดการงานศพ ผู้หนึ่งผู้ใดยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์แล้วแต่กรณีที่กองบริหารงานบุคคล ตามวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ และรับเงินสงเคราะห์ได้โดยตรงจากกองคลัง

(๔) การขอรับเงินสงเคราะห์ในกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๒ (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้บังคับบัญชา กรรมการสวัสดิการ หรือสมาชิกสวัสดิการที่ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ยื่นเรื่องต่อเลขานุการ เพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป โดยดำเนินการตามวิธีการที่ คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
ข้อ ๕ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายเชาว์เลิศ ขวัญเมือง)

รองอธิการบดีด้านบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร