



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย สวัสดิการ มหาวิทยาลัย พ.ศ.2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 มติคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 และมติคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2557 จึงออกประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>1. เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ</p> <p>ไม่เกิน 20,000 บาท/ครั้งของภัยพิบัติ</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. เป็นภัยพิบัติร้ายแรง และส่งผลกระทบต่อทรัพย์สิน และความเป็นอยู่ในการดำรงชีวิต ซึ่งเป็นกรณีเฉพาะกิจที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว</li><li>2. จ่ายให้แก่บุคลากรที่มีกรรมสิทธิ์ในบ้านที่เสียหาย หรือบ้านที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบิดา / มารดา / สามี / ภรรยา / พี่น้อง ที่บุคลากรอาศัยอยู่จริง หรือมีชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านเป็น “ผู้อาศัย”</li><li>3. อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ</li></ol>
<p>2. เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต</p> <p>2.1 เงินช่วยเหลือหรือร่วมเป็นเจ้าของงานศพ</p> <p>(1) กรณีบุคลากร นิสิต และข้าราชการบำนาญที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ถึงแก่กรรม</p> <p>ไม่เกิน 10,000 บาท/งาน</p> <p>(2) กรณีบิดา มารดา บุตร และคู่สมรส ของบุคลากร และข้าราชการบำนาญที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารถึงแก่กรรม</p> <p>ไม่เกิน 5,000 บาท/งาน</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ให้ผู้บังคับบัญชาของบุคลากร / รองอธิการบดี เป็นผู้รับเงิน (แทน) หรือจ่ายให้แก่บุคลากร แล้วแต่กรณี</li><li>2. กรณีนิสิตเสียชีวิตให้จ่ายแก่ บิดา / มารดา / ผู้จัดการงานศพ</li></ol>

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
2.2 ค่าพวงหรีด ไม่เกิน 2,000 บาท/พวง	ให้เบิกได้เฉพาะในนาม - มหาวิทยาลัย - อธิการบดี - รองอธิการบดีที่กำกับดูแลบุคลากรใน หน่วยงานนั้นๆ - หน่วยงานที่บุคลากรนั้นสังกัด - สภาคณาจารย์และข้าราชการ
2.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 5,000 บาท/ครั้ง	1. เช่าเหมารถยนต์ หรือ รถยนต์ของทางราชการ เพื่อเดินทางไปร่วมงานสวดอภิธรรม ฌาปนกิจ หรือ งานพิธีกรรมทางศาสนา
2.4 ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ (กรณีใช้รถยนต์ ของทางราชการ) ไม่เกิน 500 บาท/ครั้ง/วัน	2. ให้รองอธิการบดี / ผู้บังคับบัญชาของบุคลากร เป็นผู้รับเงิน (แทน) หรือจ่ายให้แก่บุคลากรแล้วแต่กรณี 3. จ่ายได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/งาน
3. เงินช่วยเหลือกรณีประสบอุบัติเหตุ - สำหรับ บุคลากร และข้าราชการบำนาญที่ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร ไม่เกิน 5,000 บาท/คน	1. เกิดอุบัติเหตุในระหว่างปฏิบัติราชการ และ ต้องเข้ารับรักษาตัวเป็นคนไข้ใน 2. อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ดำเนินงานสวัสดิการ
4. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล - สำหรับนิสิต ตามจ่ายจริงไม่เกิน 5,000 บาท/คน	1. เป็นการเจ็บป่วยที่เกิดจากการจัดกิจกรรม ของมหาวิทยาลัย 2. เป็นค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับรักษาตัวใน โรงพยาบาล
5. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล - กรณีคนไข้ใน เหมาจ่ายคั่นละ 200 บาท แต่ไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง	1. กรณีบุคลากรเข้ารับรักษาตัวเป็นคนไข้ใน 2. ให้บุคลากรที่ป่วย หรือผู้บังคับบัญชาของผู้ป่วย ยื่นขอรับเงินภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเข้ารับการรักษา ในโรงพยาบาล 3. แนบใบรับรองแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณา

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
6. เงินสนับสนุนเพื่องานบุญ ไม่เกิน 3,000 บาท/ครั้ง	1. เป็นงานที่เกี่ยวกับพิธีการทางศาสนา 2. สนับสนุนในนามมหาวิทยาลัย 3. อัตรการจ่ายอยู่ในดุลยพินิจของประธาน คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ
7. เงินสนับสนุนเพื่อการกุศล ไม่เกิน 100,000 บาท/ครั้ง	1. สนับสนุนในนามมหาวิทยาลัย 2. อัตรการจ่ายอยู่ในดุลยพินิจของประธาน คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ
8. เงินสนับสนุนการจัดกิจกรรมหรือการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย ไม่เกิน 300,000 บาท/ครั้ง	1. เป็นกิจกรรมหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่น จัดงานสืบสานประเพณี ต่างๆ ค่าออกแบบสำหรับสถานที่ที่ใช้โดยส่วนรวม 2. อัตรการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ดำเนินงานสวัสดิการ
9. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน - เกษียณอายุราชการ (1) ของที่ระลึก สำหรับผู้เกษียณอายุราชการ 60 ปี ไม่เกินราคาน้ำหนักทอง สองสลึง / คน (2) ค่าจัดเลี้ยง ไม่เกิน 200 บาท/คน (3) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่เกิน 100,000 บาท	อัตรการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ดำเนินงานสวัสดิการ
10 ค่าใช้จ่ายในการจัดงานกฐินพระราชทาน ไม่เกิน 2,000,000 บาท	อัตรการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ อำนวยการสวัสดิการ โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
11. ค่าจัดทำปฏิทิน และบัตรอวยพร ไม่เกิน 500,000 บาท	1. สำหรับวันปีใหม่ หรือวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย 2. อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ
12. ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่าย ไม่เกิน 100,000 บาท/กรณี	อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ และรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2557 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2556

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2557



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์เฉลิมชัย บุญยะลีพรรณ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประธานคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ