-สำเนา-

ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ 009 /๒๕๖๒
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบปฏิบัติการดำเนินงานจัดสวัสดิการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 009 /๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เว้นแต่ข้อ ๕ (๘) ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกของปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไปและข้อ ๕ (๙) ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาปลายของปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

(๒) ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑/๒๕๖๑ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการดำเนินงานจัดสวัสดิการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการ มีดังนี้

(๑) ค่าประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ หรือการประกันชีวิตรายปีแก่ผู้ปฏิบัติงาน เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท ต่อปี

(๒) ค่าตรวจสุขภาพประจำปีในสถานพยาบาลภาครัฐหรือภาคเอกชนเท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อปี โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถรวบรวมเอกสารและหลักฐานในการตรวจสุขภาพเพื่อใช้สิทธิเบิกจ่ายได้ครั้งเดียว แต่ไม่เกินระยะเวลาและวงเงินที่กำหนด

ทั้งนี้ในกรณีผู้ปฏิบัติงานได้ตรวจสุขภาพประจำปี และค่าตรวจสุขภาพดังกล่าวสามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีตามสิทธิอื่นได้ ให้เบิกจ่ายตามสิทธินั้นก่อน และเบิกส่วนที่ยังขาดจากสิทธิจากกองทุนสวัสดิการตามประกาศนี้

(๓) ค่าสงเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้

(ก) การสมรสโดยทางนิตินัย ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(ข) การอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(ค) การรับขวัญบุตรแรกเกิด ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(ง) การเสียชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท โดยให้จ่ายกับผู้จัดการงานศพ และค่าสนับสนุนค่าพวงหรีดในนามมหาวิทยาลัย คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และในนามส่วนงานคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราค่าสนับสนุนค่าพวงหรีดในนามมหาวิทยาลัยและส่วนงาน รวมแล้วคนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

(จ) การเสียชีวิตของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ของผู้ปฏิบัติงาน งานละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และค่าสนับสนุนพวงหรีด ในนามมหาวิทยาลัย คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และในนามส่วนงานคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราค่าสนับสนุนค่าพวงหรีดในนามมหาวิทยาลัยและส่วนงาน รวมแล้วคนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

การจ่ายสวัสดิการตาม (๓) (ก) และ (ข) ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกจ่ายสวัสดิการเพียงครั้งเดียว

(๔) ค่าสนับสนุนพาหนะเหมาจ่าย เพื่อไปร่วมงานสมรส งานอุปสมบท งานศพของผู้ปฏิบัติงาน เท่าที่จ่ายจริง งานละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และสำหรับ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร กรณีเสียชีวิต งานละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๕) ค่าสงเคราะห์กรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นภัยพิบัติร้ายแรงตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ที่เกิดต่อบ้านที่พักอาศัยอยู่จริงในปัจจุบัน และส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ในการดำรงชีวิต ครอบครัวละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๖) กรณีเจ็บป่วย

(ก) ประสบอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานในหน้าที่จ่ายไม่เกิน คนละ ๑,๐๐๐ บาท โดยมีหนังสือรับรองของหัวหน้าส่วนงาน

(ข) ค่าเยี่ยมไข้ผู้ปฏิบัติงานในนามส่วนงาน (กรณีเป็นผู้ป่วยใน) คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง ปีละไม่เกิน ๓ ครั้งต่อผู้ป่วยใน ๑ คน

(๗) ค่าทำฟันเพื่อการรักษา ยกเว้นทันตกรรมเพื่อความสวยงาม เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อปี

(๘) ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตรที่ศึกษาในประเทศไทย ตามจ่ายจริงอัตราดังนี้

(ก) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และมีบุตรที่เริ่มเข้าศึกษาเมื่อประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้จ่ายได้ตามอัตราดังนี้

๑) ระดับปฐมวัย คนละไม่เกิน ๑๒,๓๐๐ บาทต่อปี

๒) ระดับประถมศึกษา ปีที่ ๑ – ๖ คนละไม่เกิน ๗,๗๐๐ บาท ต่อปี

๓) ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๑ – ๓ คนละไม่เกิน ๗,๗๐๐ บาท ต่อปี

๔) ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๔ – ๖ คนละไม่เกิน ๗,๗๐๐ บาท ต่อปี

(ข) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน และมีบุตรที่ศึกษาอยู่ก่อนวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จ่ายได้ตามอัตราดังนี้

๑) ระดับปฐมวัย คนละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อปี

๒) ระดับประถมศึกษา ปีที่ ๑ – ๓ คนละไม่เกิน ๖,๔๐๐ บาทต่อปี

๓) ระดับประถมศึกษา ปีที่ ๔ – ๖ คนละไม่เกิน ๗,๑๐๐ บาทต่อปี

๔) ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๑ – ๓ คนละไม่เกิน ๑๐,๓๐๐ บาทต่อปี

๕) ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๔ – ๖ หรือเทียบเท่าคนละไม่เกิน ๑๓,๓๐๐ บาท ต่อปี

ในกรณีผู้ปฏิบัติงานหรือคู่สมรส สามารถเบิกค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตรตามสิทธิอื่นได้ ให้เบิกจ่ายตามสิทธินั้นก่อน และเบิกส่วนที่ยังขาดจากสิทธิจากกองทุนสวัสดิการตามประกาศนี้กรณีผู้รับสวัสดิการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมีสิทธิเบิกได้มากกว่า ๑ ส่วนงาน ให้ใช้สิทธิเบิกได้เพียงส่วนงานเดียว และเมื่อรวมกับสิทธิอื่นแล้วไม่เกินอัตราตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

กรณีบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่เป็นสามีภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายสามารถเบิกใช้สิทธิเพียงสิทธิเดียว

(๙) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีบุตร ที่เริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา โดยเข้าศึกษาตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ให้มีสิทธิรับสวัสดิการค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มจากสิทธิที่มีอยู่เดิมตาม (๘) ดังนี้

(ก) ระดับปฐมวัย

๑) โปรแกรมทั่วไป คนละไม่เกิน ๑๔,๔๐๐ บาท ต่อปี

๒) โปรแกรมเน้นความสามารถทางภาษา คนละไม่เกิน ๒๓,๔๐๐ บาท ต่อปี

(ข) ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๖

๑) โปรแกรมทั่วไป คนละไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาท ต่อปี

๒) โปรแกรมเน้นความสามารถทางภาษา คนละไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท ต่อปี

๓) โปรแกรมศึกษาพิเศษเรียนร่วมแบบบูรณาการ คนละไม่เกิน ๓๙,๐๐๐ บาท ต่อปี

(ค) ระดับมัธยมศึกษา

๑) โปรแกรมทั่วไป คนละไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาท ต่อปี

๒) โปรแกรมเน้นความสามารถทางภาษา คนละไม่เกิน ๒๑,๐๐๐ บาท ต่อปี

๓) โปรแกรมเน้นความสามารถทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ คนละไม่เกิน ๒๑,๐๐๐ บาท ต่อปี

๔) โปรแกรมศึกษาพิเศษเรียนร่วมแบบบูรณาการ คนละไม่เกิน ๓๙,๐๐๐ บาท ต่อปี

ทั้งนี้ให้โรงเรียนสาธิต "พิบูลบำเพ็ญ" โอนเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต "พิบูลบำเพ็ญ" เพื่อเป็นสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิเบิกจ่ายสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓ (๘) และ (๙) ให้ผู้นั้นใช้สิทธิเบิกจ่ายเป็นรายปีการศึกษา

ข้อ ๗ วิธีการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดการสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ หรือหากไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานทำใบสำคัญรับเงิน และลงชื่อในใบสำคัญรับเงิน พร้อมทั้งรับรองการจ่ายในใบสำคัญรับเงินนั้น

ข้อ ๘ การเก็บรักษาเงินกองทุนให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยสามารถเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ ระบบบัญชีนั้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐ ทุกสิ้นเดือนให้จัดทำรายงานงบทดลอง รายงานงบแสดงผลการดำเนินงาน และเสนอคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๑๑ ทุกสิ้นปีงบประมาณให้จัดทำรายงานการเงิน ซึ่งประกอบด้วย รายงานงบแสดงผลการดำเนินงาน รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และเสนอคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา และสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๑๒ หลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชี ให้เก็บไว้ที่ส่วนงานอย่าให้สูญหาย หรือเสียหายเป็นเวลาสิบปี

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายกองทุนสวัสดิการตามประกาศนี้

ในกรณีที่คณะกรรมการยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเดิมไปพลางก่อน

ข้อ ๑๔ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนหน้าที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่ใช้บังคับอยู่เดิมโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้บังคับตามประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) วัชรินทร์ กาสลัก
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา
ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิรพัชร ยอดช่วย)
บุคลากรปฏิบัติการ