



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา โทร ๓๐๖๐

ที่ ศธ๖๒๑๓.๑/๕๕๐

วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการคณะกรรมการสารสนเทศ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

ตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๒/๒๕๕๕ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการดำเนินงานจัดสวัสดิการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาการสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การจ่ายสวัสดิการ นั้น และการประชุมคณะอนุกรรมการกองทุนสวัสดิการคณะกรรมการสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีมติให้ปรับปรุงแนวปฏิบัติการในการใช้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการคณะกรรมการสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติและการใช้หลักฐานการจ่าย ดังนั้น จึงขอยกเลิกแนวปฏิบัติในการใช้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการคณะกรรมการสารสนเทศ ตามหนังสือที่ ศธ ๖๖๑๔.๑/๒๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อกำหนดหลักฐานการจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการ ดังนี้

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการ	หลักฐานการจ่าย
๕.๑ ค่าประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ หรือการประกันชีวิต รายปีแก่ผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาการสารสนเทศ เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาทต่อปี	-ใบเสร็จรับเงิน
๕.๒ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีในสถานพยาบาลทั้งเอกชนหรือรัฐบาล เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อปี	-ใบเสร็จรับเงิน
๕.๓ ค่าเครื่องแบบของผู้ปฏิบัติงานอันเป็นเอกลักษณ์ของคณะวิทยาการสารสนเทศ ตามโครงการที่คณะอนุกรรมการเห็นชอบ ได้แก่ ชุดสูทสากล เครื่องแบบอื่น เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อปี	- ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ
๕.๔ ค่าจัดทำนามบัตรของผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่มีได้ดำรงตำแหน่ง คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ตามรูปแบบของคณะวิทยาการสารสนเทศ เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี	- ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการ	หลักฐานการจ่าย
<p>๕.๕ ค่าสงเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาการสารสนเทศ เนื่องในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>การสมรส ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>การอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้จ่ายคนละ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>การรับขวัญบุตรแรกเกิด ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>การเสียชีวิต ของผู้ปฏิบัติงาน บิดา มารดา คู่สมรสบุตร คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และค่าพวงหรีด คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท</p>	<p>- ใบสำคัญรับเงิน</p> <p>- สำเนาทะเบียนสมรส</p> <p>- ใบสำคัญรับเงิน</p> <p>- บัตรเชิญ หรือสำเนาคำสั่งลาอุปสมบท หรือ เอกสารการประกอบพิธีฮัจญ์</p> <p>- ใบสำคัญรับเงิน</p> <p>- สำเนาสูติบัตร</p> <p>- ใบสำคัญรับเงิน</p> <p>- สำเนาใบมรณะบัตร</p> <p>- สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีสิทธิ</p> <p>- ใบเสร็จค่าพวงหรีด</p>
<p>๕.๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในนามคณะวิทยาการสารสนเทศ เพื่อไปร่วมพิธีต่าง ๆ</p> <p>๕.๖.๑ สำหรับร่วมพิธีของผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาการ สารสนเทศ เท่าที่จ่ายจริง งานละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๖.๒ สำหรับร่วมพิธีของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร กรณีเสียชีวิต งานละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>- ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย การพัสดุ</p>
<p>๕.๗ ค่าสงเคราะห์ กรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานใน คณะวิทยาการสารสนเทศ (หลักเกณฑ์และการดำเนินการให้ เป็นไปตามประกาศของคณะวิทยาการสารสนเทศโดยผ่านความ เห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา)</p> <p>ครอบครัวละ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>-ใบสำคัญรับเงิน</p>
<p>๕.๘ ค่าเยี่ยมไข้ผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาการสารสนเทศ (ผู้ป่วย ใน)</p> <p>คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง ปีละไม่เกิน ๓ ครั้ง</p>	<p>-ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>-ใบรับรองแพทย์</p>
<p>๕.๙ ค่าทำฟันเพื่อการรักษา ยกเว้นทันตกรรมเพื่อความ สวยงาม</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อปี</p>	<p>-ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>-เอกสารการรับรองการใช้สิทธิ ประกันสังคมหรือสิทธิอื่นก่อน</p>

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการ	หลักฐานการจ่าย
๕.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงรับรอง เลี้ยงสังสรรค์ ในโอกาสต่างๆ ซึ่งคณะวิทยาการสารสนเทศจัดขึ้น เช่น งานวันปีใหม่ งานเกษียณอายุการปฏิบัติงาน งานแสดงมุขิตาจิต ฯลฯ คนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง	- ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ -ใบเสร็จรับเงิน(กรณีเป็นค่าอาหาร) -รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ -โครงการ และกำหนดการ
๕.๑๑ ค่าของที่ระลึก ของขวัญ ของรางวัล กระเช้าแสดงความยินดี เนื่องในโอกาสต่างๆ สำหรับผู้ปฏิบัติงานคณะวิทยาการสารสนเทศ (ยกเว้นผู้ได้รับสวัสดิการ การสมรส การอุปสมบท การรับขวัญบุตรแรกเกิด) คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	- ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ
๕.๑๒ ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตร ระดับปฐมวัย ตามจ่ายจริง คนละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อปี ระดับประถมศึกษา ปีที่ ๑-๓ ตามจ่ายจริง คนละไม่เกิน ๖,๕๐๐ บาทต่อปี ระดับประถมศึกษา ปีที่ ๔-๖ ตามจ่ายจริง คนละไม่เกิน ๗,๑๐๐ บาทต่อปี ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๑-๓ ตามจ่ายจริง คนละไม่เกิน ๑๐,๓๐๐ บาทต่อปี ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๔-๖ หรือเทียบเท่า ตามจ่ายจริง คนละไม่เกิน ๑๓,๓๐๐ บาทต่อปี	-ใบเสร็จรับเงิน -ระเบียบการเก็บเงินค่าธรรมเนียมฯ ของแต่ละสถาบัน -สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาทะเบียนสมรส -ใบเสร็จรับเงิน -สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนรับรองบุตร (กรณีที่สามารรถเบิกสิทธิอื่นได้ ให้เบิกสิทธินั้นก่อน และเบิกส่วนที่ยังขาดจากสิทธิจากกองทุนสวัสดิการ กรณีผู้รับสวัสดิการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมีสิทธิเบิกได้มากกว่า ๑ ส่วนงาน ให้ใช้สิทธิเบิกได้เพียงส่วนงานเดียว)
๕.๑๓ รางวัลผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาการสารสนเทศที่มีผลงานโดดเด่น มูลค่า ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อรางวัล	-ใบสำคัญรับเงิน -ใบประกาศเกียรติบัติผลงานโดดเด่น
การจ่ายเงินสวัสดิการให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ก่อน ส่วนต่างจึงนำมาเบิกจากกองทุนฯ ทั้งนี้จะพิจารณาไม่เกินวงเงินงบประมาณที่มีอยู่	

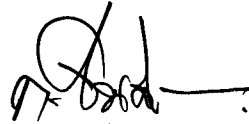
ขั้นตอนการปฏิบัติมีดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานยื่นหลักฐานการเบิกจ่ายที่เลขาธิการนุกรรมการสวัสดิการ เลขานุการดำเนินการตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามแนวปฏิบัตินี้ และจัดทำหนังสือขออนุมัติการเบิกจ่าย ส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้งานการเงิน

๒.งานการเงิน ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เสนอขออนุมัติจากประธาน
อนุกรรมการสวัสดิการฯ และดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณะ ชินสาร)

ประธานอนุกรรมการกองทุนสวัสดิการคณะวิทยาการสารสนเทศ