

-สำเนา-

ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๖๔/๒๕๕๕  
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการดำเนินงานจัดสวัสดิการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะอนุกรรมการสวัสดิการคณะศึกษาศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนดระเบียบปฏิบัติการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในคณะศึกษาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามความในข้อ ๖ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพ.ศ.๒๕๕๓ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการดำเนินงานจัดสวัสดิการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑/๒๕๕๕ เรื่อง กำหนดระเบียบปฏิบัติการดำเนินงานจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“คณะศึกษาศาสตร์” หมายความว่า คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการคณะศึกษาศาสตร์

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการคณะศึกษาศาสตร์

“ผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย  
ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สังกัดคณะศึกษาศาสตร์

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายสวัสดิการ มีดังนี้

๕.๑ ค่าการประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ หรือการประกันชีวิตรายปีแก่ผู้ปฏิบัติงาน  
ในคณะศึกษาศาสตร์ เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี ตามโครงการที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ  
คณะศึกษาศาสตร์เห็นชอบ

๕.๒ ค่าการตรวจสุขภาพประจำปีในสถานพยาบาลภาครัฐหรือภาคเอกชน  
เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อปี

๕.๓ ค่าเครื่องแบบ...

๕.๓ ค่าเครื่องแบบของผู้ปฏิบัติงานอันเป็นเอกลักษณ์ของคณะศึกษาศาสตร์ ตามโครงการที่คณะกรรมการเห็นชอบ คนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี

๕.๔ ค่านามบัตรของผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ ที่มีได้ดำรงตำแหน่งคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ตามรูปแบบของคณะศึกษาศาสตร์ เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี

๕.๕ ค่าสงเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ เนื่องในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้

๕.๕.๑ การสมรส ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕.๕.๒ การอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕.๕.๓ การรับขวัญบุตรแรกเกิด ให้จ่ายครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

๕.๕.๔ การเสียชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์

คนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และค่าพวงหรีด คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕.๕.๕ การเสียชีวิตบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์

คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และค่าพวงหรีด คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕.๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในนามคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อไปร่วมพิธีต่าง ๆ

เช่น งานสมรส งานอุปสมบท งานศพ ของผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ เท่าที่จ่ายจริง งานละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และสำหรับ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร กรณีเสียชีวิต งานละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๕.๗ ค่าสงเคราะห์ กรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์

ครอบครัวละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หลักเกณฑ์และการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศของคณะศึกษาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

๕.๘ ค่าเยี่ยมไข้ผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ (ผู้ป่วยใน) คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อครั้ง ปีละไม่เกิน ๓ ครั้ง

๕.๙ ค่าทำฟันเพื่อการรักษา ยกเว้นทันตกรรมเพื่อความสวยงาม เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อปี

๕.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานเลี้ยงรับรอง เลี้ยงสังสรรค์ ในโอกาสต่างๆ ซึ่งคณะศึกษาศาสตร์ จัดขึ้น เช่น งานวันปีใหม่ งานเกษียณอายุการปฏิบัติงาน งานแสดงมุทิตาจิต คนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๕.๑๑ ค่าของที่ระลึก ของขวัญ ของรางวัล กระเช้าแสดงความยินดี เนื่องในโอกาสต่างๆ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับสวัสดิการตามข้อ ๕.๕.๑ ข้อ ๕.๕.๒ และข้อ ๕.๕.๓ มิให้ได้รับสวัสดิการตามข้อนี้

๕.๑๒ ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตร ตามจ่ายจริงอัตราดังนี้

๕.๑๒.๑ ระดับปฐมวัย คนละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อปี

๕.๑๒.๒ ระดับประถมศึกษา ปีที่ ๑ - ๓ คนละไม่เกิน ๖,๔๐๐ บาทต่อปี

๕.๑๒.๓ ระดับประถมศึกษา ปีที่ ๔ - ๖ คนละไม่เกิน ๗,๑๐๐ บาทต่อปี

๕.๑๒.๔ ระดับมัธยม...

๕.๑๒.๔ ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๑ - ๓ คนละไม่เกิน ๑๐,๓๐๐ บาทต่อปี

๕.๑๒.๕ ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ ๔ - ๖

หรือเทียบเท่า

คนละไม่เกิน ๑๓,๓๐๐ บาทต่อปี

ในกรณีผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ สามารถเบิกค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียม การศึกษาบุตรตามสิทธิอื่นได้ ให้เบิกจ่ายตามสิทธินั้นก่อน และเบิกส่วนที่ยังขาดจากสิทธิจากกองทุนสวัสดิการ ตามประกาศนี้ กรณีผู้รับสวัสดิการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมีสิทธิเบิกได้มากกว่า ๑ ส่วนงาน ให้ใช้สิทธิเบิกได้เพียงส่วนงานเดียว และเมื่อรวมกันแล้วไม่เกินอัตราตามข้อ ๕.๑๒.๑ ถึง ๕.๑๒.๕

กรณีบุตรของผู้ปฏิบัติงานที่สามีภรรยาเป็นผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ สามารถเบิกใช้สิทธิเพียงสิทธิเดียว

๕.๑๓ รางวัลผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ ที่มีผลงานโดดเด่น มูลค่าไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อรางวัล

ข้อ ๖ วิธีการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือกรณีที่ได้รับ ใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ หรือหากไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานในคณะศึกษาศาสตร์ ทำใบสำคัญรับเงิน และลงชื่อในใบสำคัญรับเงิน พร้อมทั้งรับรองการจ่ายในใบสำคัญรับเงินนั้น

ข้อ ๗ การเก็บรักษาเงินกองทุนให้นำฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด นักวิชาการเงินและบัญชีอาจเก็บเงินสดไว้สำรองจ่าย ภายในวงเงินไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท และทำหน้าที่จัดทำงบรายรับ - รายจ่าย ของกองทุนจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการรับจ่าย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

การถอนเงินกองทุนที่นำฝากในวรรคหนึ่ง ให้ประธานอนุกรรมการสวัสดิการ และอนุกรรมการ สองคนที่ประธานอนุกรรมการมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจถอนเงิน โดยต้องมีผู้ลงนามอย่างน้อย ๒ ใน ๓ ของผู้มีอำนาจ

ข้อ ๘ การจัดทำบัญชีของเงินกองทุน ให้จัดทำตามแบบมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยแยกประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงินและทรัพย์สินและหนี้สินที่เป็นจริงตามประเภทกิจกรรม ให้เหรียญกษาปณ์จัดทำงบรายรับรายจ่ายประจำเดือนเสนอคณะอนุกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๙ ให้คณะอนุกรรมการปิดบัญชีของเงินกองทุนปีละครั้งตามปีงบประมาณ และ รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ และคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๑๐ ให้คณะอนุกรรมการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการต่อคณะกรรมการ ประจำคณะศึกษาศาสตร์ และคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา พร้อมกับรายงานตามข้อ ๙

ข้อ ๑๑ ประธานอนุกรรมการ เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติจ่ายเงินกองทุน ตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ทั้งนี้ประธานอนุกรรมการอาจมอบอำนาจการก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงิน

ให้ผู้อำนวยการ...

ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” และผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตอาชีวศึกษา  
ข้อ ๑๒ ให้คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

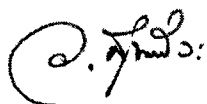
ทั้งนี้ข้อ ๕.๑๒ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกของปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) สมพล พงศ์ไทย

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา  
ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางวัชรภรณ์ สุพะธีระ)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป