



ประกาศ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซียให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นและเพื่อให้ความช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนจากอุบัติเหตุการเจ็บป่วยและการเสียชีวิต ตลอดจนให้การสนับสนุนในกิจกรรมหรือกิจการใดๆ อันเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งการอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรนอกเหนือจากสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้เป็นปกติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรค ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๒๒.๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงบประมาณการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซียในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย

“สวัสดิการเพิ่มเติม” หมายความว่า สวัสดิการที่สถาบันจัดให้แก่บุคลากรเพิ่มเติมจากสวัสดิการพื้นฐานของมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ของสถาบัน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมประจำสถาบัน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ช้อส่วนงาน ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ยกเว้น ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ และลูกจ้างโครงการวิจัย

“ญาติสายตรง” หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรสซึ่งจดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย และบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร

“อุบัติเหตุ” หมายความว่า อันตรายที่เกิดจากอุบัติเหตุเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหันไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ไม่มีผู้ใดตั้งใจหรือทำให้เกิดขึ้นซึ่งเป็นผลเสียหายต่อชีวิตร่างกายหรือทรัพย์สินของบุคคล

ข้อ ๓ การจ่ายเงินช่วยเหลือเพื่อเป็นสวัสดิการเพิ่มเติมของสถาบันมีดังนี้

๓.๑ กรณีบุคลากรประสบอุบัติเหตุให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามมูลค่าความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาทต่อคน

๓.๒ กรณีบุคลากรเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาล ให้จ่ายเงินสดหรือให้ของเพื่อเย็บไม้ ครั้งละไม่เกิน ๘๐๐.- บาทต่อคน

๓.๓ ญาติสายตรงของบุคลากรเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาล ให้จ่ายเงินสดหรือให้ของเพื่อเย็บไม้ ครั้งละไม่เกิน ๘๐๐.- บาทต่อคน

๓.๔ การใช้สิทธิ์ในข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ รวมกันไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีงบประมาณ

๓.๕ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน กรณีเป็นลูกจ้างโครงการวิจัย สถาบันสนับสนุนเงินตามข้อนี้ โดยปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยอนุโลม

๓.๖ กรณีบุคลากรเสียชีวิตให้จ่ายเงินช่วยเหลือ ๑๐,๐๐๐.- บาทต่อคนให้แก่ญาติสายตรงหรือผู้จัดการศพ

๓.๗ กรณีญาติสายตรงของบุคลากรเสียชีวิต ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ ๖,๐๐๐.- บาท ให้แก่บุคลากร

๓.๘ กรณีบุคลากรและญาติสายตรงเสียชีวิตพร้อมกัน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามข้อ ๓.๖ และ ๓.๗ โดยให้ผู้จัดการศพเป็นผู้ลงนามในใบสำคัญรับเงินที่จ่ายตามประกาศนี้

๓.๙ บุคลากรหรือญาติสายตรงของบุคลากรเสียชีวิตให้จัดซื้อพวงหรีดเพื่อเคารพศพ ภายในวงเงิน ๑,๒๐๐.- บาทต่อครั้ง

ทั้งนี้ ในการยื่นขอรับเงินต้องยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามแบบ สก. ๑ ที่แนบท้ายประกาศนี้ กรณี ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ให้ยื่นที่เจ้าหน้าที่สารบรรณภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเกิดเหตุ และกรณี ตามข้อ ๓.๖ - ๓.๙ ให้ยื่นที่เจ้าหน้าที่สารบรรณภายใน ๗ วัน นับแต่วันเสียชีวิต

๓.๑๐ การกู้เงินสวัสดิการ

บุคลากรสามารถยื่นกู้โดยใช้แบบ สก. ๒ และเอกสารประกอบ ยื่นที่เจ้าหน้าที่สารบรรณ พร้อมแนบเอกสารแสดงรายละเอียดและเหตุผลให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาก่อนวันที่ ๓ ของเดือน โดยจะทราบผลการพิจารณาอนุมัติภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่ยื่นกู้ และจะได้รับเงินกู้ในวันจ่ายเงินเดือน โดยผู้กู้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การให้กู้ดังนี้

(๑) ผู้กู้จะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีความประพฤติดี และมีความรับผิดชอบทางการเงิน

(๒) เป็นผู้ที่ไม่มีภาระผูกพันต้องชำระเงินกู้ ในกรณีที่มิภาระผูกพันดังกล่าว ต้องชำระเงินกู้ให้ครบถ้วนเสียก่อนจึงจะสามารถขอกู้เงินใหม่ได้

(๓) ผู้กู้ต้องมีหลักฐานว่ามีเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า ๓๐ % หลังหักรายจ่ายตลอดระยะเวลาที่กู้

(๔) การกู้เงินจะต้องมีผู้ค้ำประกัน ๑ คน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น และผู้ค้ำประกันต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงาน ต้องครบคลุมระยะเวลาการกู้ โดยผู้ค้ำประกัน ๑ คน สามารถค้ำประกันผู้กู้ได้ไม่เกิน ๒ คน

(๕) ผู้ค้ำประกันจะต้องมีหลักฐานว่ามีเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า ๓๐ % หลังหักรายจ่ายตลอดระยะเวลาที่กู้

(๖) วงเงินกู้กรณีเป็นบุคลากร จะกู้ได้ครั้งละไม่เกิน ๘,๐๐๐.- บาท กรณีเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จะกู้ได้ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท โดยผู้กู้จะต้องเสียค่าธรรมเนียมให้กับสถาบันร้อยละ ๒ จากยอดเงินกู้ในวันที่รับเช็ค

(๗) ในกรณีที่ผู้กู้ขออนุญาตชำระเงินกู้ ให้ผ่อนชำระได้ไม่เกิน ๑๐ งวด หรือไม่เกินระยะเวลาการจ้างของผู้กู้และยินยอมให้สถาบันหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดเพื่อชำระเงินกู้ได้ด้วย

(๘) ในกรณีที่ผู้กู้มีความประสงค์จะลาออกจากสถาบัน ผู้กู้จะต้องดำเนินการชำระเงินกู้ให้ครบถ้วนก่อนยื่นเรื่องขออนุมัติลาออก

(๙) ในกรณีที่ผู้กู้พ้นสภาพความเป็นบุคลากรสถาบันผู้กู้จะต้องดำเนินการชำระเงินกู้ให้ครบถ้วนก่อนพ้นสภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.ขวัญจิต ศศิวงศาโรจน์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย