



ประกาศคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในคณะกรรมการแพทย์
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้การช่วยเหลือบุคลากรในสภากาชาดจำเป็น และเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสอง ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๒๒.๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณบดีคณะกรรมการแพทย์โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรมการแพทย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายถึง คณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“สวัสดิการเพิ่มเติม” หมายความว่า สวัสดิการที่คณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดให้แก่บุคลากรเพิ่มเติมจากสวัสดิการพื้นฐานของมหาวิทยาลัย โดยใช้เงินรายได้ของคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติม” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการแพทย์) ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ที่สังกัดคณะกรรมการแพทย์

ข้อ ๒. ให้คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมดำเนินการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากร ดังนี้

๒.๑ การให้กู้ยืมเงิน

(๑) การกู้ยืมเงินต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อ การซื้อ ซ่อมแซม หรือปรับปรุงที่อยู่อาศัยและยานพาหนะของตนเอง , การศึกษาของตนเอง คู่สมรส หรือบุตร , เพื่อใช้ในงานต่างๆของตนเอง คู่สมรส บุตร บิดามารดา เช่น งานมงคลสมรส งานอุปสมบท งานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ งานศพ เป็นต้น

(๒) ผู้กู้ยืมเงินต้องมีสถานภาพเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในคณะในขณะที่กู้ยืมเงิน

(๓) ผู้กู้ยืมเงินต้องทำสัญญากู้ยืมเงินผูกพันไว้ต่อคณะ และต้องจัดให้มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑ คน เป็นผู้ค้ำประกันพร้อมทั้งทำสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินด้วย

(๔) วงเงินกู้ยืมต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่ากัน

(๕) ให้บุคลากรที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินได้ในวันที่ ๑ ของทุกเดือน ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. เว้นแต่กรณีในวันดังกล่าวเป็นวันหยุดราชการ ให้ยื่นแบบ คำขอได้ในวันที่ทำการถัดไป

(๖) เมื่อคณบดีพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงินแล้ว คณะจะจ่ายเงินกู้ยืมให้แก่ผู้ได้รับอนุมัติภายในสิ้นเดือนของเดือนที่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินจะต้องทำสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันให้เสร็จสิ้นก่อนรับเงินยืม

(๗) ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือนของเงินต้นคงเหลือจนกว่าจะชำระเงินแล้วเสร็จ และผ่อนชำระเงินกู้ทั้งหมดคืนให้แก่คณะภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือนนับแต่วันที่ได้รับเงินกู้ โดยยินยอมให้คณะหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดเพื่อชำระเงินต้นและดอกเบี้ยเงินกู้ หรือนำส่งเงินสดเป็นรายเดือนต่อหน่วยการเงินและบัญชี งานคลังและพัสดุ แล้วแต่กรณี

(๘) กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพ้นจากการเป็นบุคลากรของคณะแล้ว ให้ชำระเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยเงินกู้ที่ค้างค้างทั้งหมดภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมได้เสนอความเห็นต่อคณบดีคณะเทคนิคการแพทย์เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายการ

๒.๒ สวัสดิการเยี่ยมไข้กรณีพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

(๑) กรณีที่บุคลากรพักรักษาตัวเป็นผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ให้ได้รับของเยี่ยมไข้ในมูลค่าคนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้ง และการขอรับเงินสำหรับจัดหาของเยี่ยมไข้แต่ละครั้งต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนนับแต่การได้รับของเยี่ยมไข้ครั้งหลังสุด

(๒) กรณีที่ญาติสายตรง ได้แก่ คู่สมรส บุตร บิดาหรือมารดาโดยชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรพักรักษาตัวเป็นผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ให้ได้รับของเยี่ยมไข้ในมูลค่า คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายสำหรับการรับสวัสดิการเยี่ยมไข้ ประกอบด้วย แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการ และใบรับรองแพทย์

๒.๓ การสงเคราะห์งานศพ

ให้จัดพวงหรีดเพื่อเคารพศพและจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือการจัดการศพ ในกรณีดังนี้

กรณีการเสียชีวิต	พวงหรีดเคารพศพ	เงินสวัสดิการช่วยเหลือการจัดการศพ
(๑) กรณีที่ผู้เสียชีวิตเป็นบุคลากร	ให้จัดพวงหรีดเคารพศพ รายละเอียด ๘๐๐ บาท หรือสูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทรวมค่าจัดส่ง	ให้จ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือการจัดการศพ รายละเอียดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ให้แก่ญาติสายตรง หรือผู้จัดการศพของบุคลากร
(๒) กรณีที่ผู้เสียชีวิตเป็นญาติสายตรง	ให้จัดพวงหรีดเคารพศพ รายละเอียด ๘๐๐ บาท หรือสูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทรวมค่าจัดส่ง	ให้จ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือการจัดการศพ รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท ให้แก่บุคลากร
(๓) กรณีที่ผู้เสียชีวิตตาม (๒) เสียชีวิตหลายรายในคราวเดียวกัน	ให้จัดพวงหรีดเคารพศพ และจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือการจัดการศพในอัตราตามที่กำหนดใน (๒) ได้เพียงรายเดียวเท่านั้นให้แก่บุคลากร	
(๔) กรณีที่เป็นการเสียชีวิตพร้อมกันของบุคลากรและญาติสายตรง	ให้จัดพวงหรีดเคารพศพ และจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือการจัดการศพในอัตราตามที่กำหนดใน (๑) และ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ให้แก่ญาติสายตรงที่เหลืออยู่หรือผู้จัดการงานศพ	

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายสำหรับการรับสวัสดิการสงเคราะห์งานศพ ประกอบด้วยแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการ สำเนาใบมรณบัตร หลักฐานแสดงความเป็นญาติสายตรง หลักฐานการจ่ายเงินค่าพวงหรีดเคารพศพซึ่งออกโดยผู้จำหน่าย สำเนาบัตรประชาชนของทายาทหรือผู้จัดการงานศพที่เป็นผู้รับเงิน

๒.๔ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย

(๑) ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือต้องเป็นบุคลากรซึ่งปฏิบัติงานในคณะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และเป็นผู้ที่พักอาศัยอยู่จริงหรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านที่ประสบภัยนั้น

(๒) ให้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติแก่บุคลากรซึ่งได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติในจำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท และสูงสุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ขึ้นอยู่กับความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ การพิจารณาความเสียหายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาตามความเหมาะสม

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายสำหรับการรับเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ประกอบด้วยแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการ หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของที่พักอาศัยที่ประสบอุบัติเหตุหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้พักอาศัยอยู่เป็นการประจำจริง อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ภาพถ่ายสภาพที่เกิดเหตุหรือหลักฐานที่ออกโดยทางราชการที่แสดงว่าประสบภัยจริง

(๓) บุคลากรซึ่งมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามประกาศนี้สามารถกู้ยืมเงินได้ในวงเงินสูงสุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยไม่เสียดอกเบี้ยเงินกู้ และเริ่มผ่อนชำระเงินกู้ได้ในเดือนที่ ๕ นับถัดจากวันที่ได้รับเงินกู้ โดยต้องผ่อนชำระเงินกู้ทั้งหมดคืนให้แก่คณะภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือนนับแต่วันเริ่มต้นผ่อนชำระเงินกู้ ทั้งนี้ การยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน การทำสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกัน การจ่ายเงิน และการผ่อนชำระเงินกู้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงิน

ข้อ ๓. บุคลากรผู้ประสงค์รับสวัสดิการในข้อ ๒. สามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการ และนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณาได้ที่กรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมประจำภาควิชา ศูนย์ หรือหน่วยที่สังกัด

ข้อ ๔. การจัดสวัสดิการที่ดำเนินการอยู่ก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ และถือเป็นการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมตามประกาศนี้

ข้อ ๕. การจ่ายเงินสวัสดิการเพิ่มเติมตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะเทคนิคการแพทย์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๖. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรเฉลิม อิศรางกูร ณ อยุธยา)
คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์