



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. 9195

ที่ งสค.ว 4 / 2565

วันที่ 24 มกราคม 2565

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (รอบที่ 2)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก , สถาบัน , ศูนย์ , กอง , โครงการจัดตั้ง / ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต

โครงการจัดตั้งกองคลัง
รับที่ 100122
วันที่ 27 ม.ค. 2565
เวลา 10.59 น.

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีนโยบายจัดตั้งกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่บุคลากรเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ รวมถึงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการสมัครสมาชิกไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นนั้น

แต่เนื่องด้วยยังมีบุคลากรบางท่านยังไม่ได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกในกองทุนสวัสดิการฯ ในการนี้เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือหน่วยงานของท่านแจ้งให้บุคลากรในสังกัดที่ยังไม่ได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการฯ ดำเนินการตอบแบบสำรวจการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (รอบที่ 2) ภายในระหว่างวันที่ 25 - 31 มกราคม 2565 เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

เพื่อโปรด () ทราบ (X) ทราบและสั่งการ

เห็นสมควรให้

1. เพื่อโปรดพิจารณา

2. มอบ งานการเงิน แจงเวียน

3. ขคองการ ทราบ + ตอบแบบสำรวจ

27 ม.ค. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.โชติ บhitirung)

ประธานกรรมการ

กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

- มอบ งานการเงิน แจงเวียนบุคลากรทราบ
และตอบแบบสำรวจ

27 ม.ค. 65





สมาชิกเลขที่.....

วันที่.....

ใบสมัครสมาชิกกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

1. ข้อมูลส่วนตัว

1.1 ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

สถานะ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

เบอร์โทรศัพท์ภายใน.....เบอร์มือถือ.....

รหัสประจำตัวประชาชน (เพื่อการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้แก่สมาชิก).....

1.2 การเข้าร่วมเป็นสมาชิก มีความประสงค์ สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยฯ

ไม่ ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยฯ

1.3 หลักฐานที่แนบ สำเนาบัตรข้าราชการ หรือ พนักงานของมหาวิทยาลัย พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

**หมายเหตุ 1. ฟรี ค่าธรรมเนียมการสมัครแรกเข้าเป็นสมาชิก

2. ไม่มีการชำระค่าสมาชิกรายปี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นเท็จข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนสิทธิ์การสมัครสมาชิกกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่บุคลากรเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ



QR Code สำหรับกรอกใบสมัครออนไลน์



QR Code สำหรับเข้าร่วมไลน์กลุ่มสมาชิก



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง กำหนดประเภทสวัสดิการและอัตราการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประเภทสวัสดิการ และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) (๒) (๔) และข้อ ๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยกองทุนและการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจและหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังนี้

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน	หลักเกณฑ์/วิธีการพิจารณา	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๑. กรณีสมาชิกผู้ใดเจ็บป่วยเข้า น อ น ร ับ ก า ร ร ัก ษ า ตั ว ที่ โรงพยาบาล	๑) สมาชิกจะได้รับเงินสมทบช่วยเหลือ รายละไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรืออาจ เป็นกระเช้าเยี่ยมไข้ ๒) สามารถรับได้ไม่เกินปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	๑) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง หรือสำเนา ๒) ใบสำคัญรับเงินและสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. กรณีสมาชิก บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของสมาชิก ถึงแก่กรรม	ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในการร่วมเป็น เจ้าภาพประกอบพิธีศพในวงเงิน รายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	๑) บันทึกข้อความขออนุญาต เบิกเงินกองทุนสวัสดิการ ๒) ใบสำคัญรับเงินและสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของ สมาชิก/ทายาทหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง ๑ ฉบับ ๓) สำเนาใบมรณบัตรของ ผู้เสียชีวิต
๓. กรณีสมาชิกประสบภัย ธรรมชาติ ได้แก่ อัคคีภัย ภัย อุทกภัย หรือภัยร้ายแรงอย่างอื่น	๑) ได้รับความเสียหายให้จ่ายเงิน ช่วยเหลือ รายละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	๑) บันทึกข้อความขออนุญาต เบิกเงินกองทุนสวัสดิการ

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน	หลักเกณฑ์/วิธีการพิจารณา	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
จนเป็นเหตุทำให้บ้านเรือน/ที่พักอาศัยของสมาชิกเสียหาย	ทั้งนี้ สมาชิกจะต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจึงจะสามารถได้รับเงินช่วยเหลือ ๒) หากกรณีเกิดความเสียหายอย่างมาก คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พิจารณาเงินช่วยเหลือในอัตราที่มากกว่า ๒,๐๐๐ บาท ได้โดยพิจารณาเป็นกรณีๆไป	๒) ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก ๔) ภาพถ่ายความเสียหายและภาพถ่ายภายหลังจากที่ได้รับการซ่อมแซมที่อยู่อาศัยเรียบร้อยแล้ว
๔. กรณีการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับสมาชิก ให้จ่ายเงินสมทบให้แก่สมาชิก รายละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี	คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาให้แก่สมาชิกทุกคน	๑) ใบเสร็จค่าประกันอุบัติเหตุ ๒) กรมธรรม์

ข้อ ๒ กรณีสมาชิกได้มีการขอใช้รถส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายเงินสมทบให้แก่สมาชิก

ตามอัตราดังนี้

ประเภทของพาหนะ	ภายในจังหวัด	ต่างจังหวัด	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๑) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ประเภทรถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง	ให้เบิกจ่ายตามจริง	ให้เบิกจ่ายตามจริง	๑) บันทึกรับข้อความขออนุญาตเบิกเงินกองทุนสวัสดิการ ๒) บันทึกรับขออนุมัติใช้รถส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ๓) ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๒) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ประเภทรถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง	ให้เบิกจ่ายตามจริง	ให้เบิกจ่ายตามจริง	๑) บันทึกรับข้อความขออนุญาตเบิกเงินกองทุนสวัสดิการ ๒) บันทึกรับขออนุมัติเข้าเหมาเช่าพาหนะ
๓) กรณีรถส่วนกลางของมหาวิทยาลัยไม่ว่าง ให้สามารถเช่าเหมาได้ โดยประเภทรถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่จ่ายจริง จำนวนไม่เกิน ๓ คัน	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อวัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อวัน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเบิกจ่ายตามจริง	

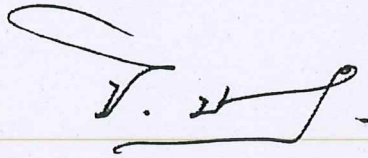
ประเภทของพาหนะ	ภายในจังหวัด	ต่างจังหวัด	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๔) กรณีรถส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยไม่ว่าให้สามารถเช่าเหมาได้ โดยประเภทรถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่จ่ายจริง จำนวนไม่เกิน ๑ คัน	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อวัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อวัน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เบิกจ่ายตามจริง	๓) ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๔) ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนการจ่ายเงินค่าเหมายานพาหนะ

อัตราที่กำหนดนี้ ไม่รวมทั้งค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารของพนักงานขับรถยนต์และพนักงานประจำรถยนต์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ กรณีเกิดความเสียหายระหว่างที่ใช้รถส่วนบุคคล

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.โชติ บดีรัฐ)

ประธานกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ใบลงชื่อสมัครสมาชิกกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (รอบที่ 2)

ที่	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัวประชาชน	สังกัด	ลายมือชื่อผู้สมัคร เป็นสมาชิกกองทุนฯ
1	ว่าที่ ร.ต.หญิง สุวรรณมา ต่อนจันทร์		โครงการจัดตั้งกองคลัง	
2	นางสาวลลิตลักษณ์ พฤทธิสาริก		โครงการจัดตั้งกองคลัง	
3	นางสาวกฤษณา ว่างเสนา		โครงการจัดตั้งกองคลัง	
4	นางสาวนิตยา พ่วงหงษ์		โครงการจัดตั้งกองคลัง	
5	นางสาวธัญภรณ์ สอนพูน		โครงการจัดตั้งกองคลัง	
6	นางสาวสุวิพัชร ศรีอุดม		โครงการจัดตั้งกองคลัง	