



งานการเงิน กองคลัง มร.
ที่ 02450/50
วันที่ 2 พ.ค. 2550
เวลา 14.55

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
ที่ วันที่ 21 พฤษภาคม 2550
เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม อ.ก.ม.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดทราบ ตามนัยมติที่ประชุม อ.ก.ม. วาระที่ 5.1 ครั้งที่ 18/2550 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2550

เรื่อง สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง (สำนักงานอธิการบดี)

มติ อนุมัติตามที่กองคลังเสนอ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท ไปพลางก่อน ระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบใช้บังคับมอบผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่จัดทำร่างระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงเพื่อพิจารณาต่อไป

(นายธนศักดิ์ วรรณสุข)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- หมายเหตุ
- () ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว (ต้นเรื่อง)
 - (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
 - () ไม่มีต้นเรื่อง

- ทวธ.

เรียนต่อทุกหน่วยงาน
24 พ.ค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ กองคลัง โทร. 8160

ที่ _____ วันที่ 8 พฤษภาคม 2550

เรื่อง สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

งานบริหารงานบุคคล
วันที่ 1095, 2550
วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๕๐
เวลา 11:00 น.

วาระที่ ๕.๑

เรียน อธิการบดี (ผ่าน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี)

ตามมติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง วาระที่ 5.4 ในการประชุมครั้งที่ 7/2546 เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2546 ได้มีมติอนุมัติร่างเกณฑ์การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ (สาย ข และสาย ค) และวาระที่ 4.3 ในการประชุมครั้งที่ 9/2546 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2546 ได้อนุมัติ เกณฑ์และภาระงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (ตำแหน่งอาจารย์) อีกทั้งในการประชุมวาระ ที่ 4.1 ครั้งที่ 6/2546 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2546 ได้อนุมัติร่างระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่า ด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2546 ซึ่งเกณฑ์การจ้างบุคคลเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการ (ตำแหน่งอาจารย์) และสายปฏิบัติการ (สาย ข และสาย ค) ได้กำหนด เกณฑ์ข้อที่ 7 เกี่ยวกับสวัสดิการ เกี่ยวกับสวัสดิการที่พนักงานพึงจะได้รับมีดังนี้

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. ค่ารักษาพยาบาล ให้มีสิทธิเบิกของตนเอง คู่สมรส และบุตร (ควรกำหนด จำนวนเงินขั้นสูงในการเบิกไว้ รวมทั้งพิจารณาถึงอายุการทำงานด้วย)
3. การศึกษาบุตร (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง)
4. การลาทุกประเภท (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ)
5. ค่าจัดซื้อหรือลดราคาที่พักพนักงานมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร รายละไม่เกิน 500 บาท (ตามระเบียบมหาวิทยาลัย)

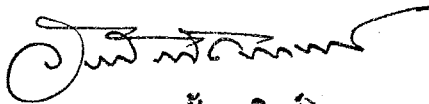
เนื่องจาก ในขณะนี้มหาวิทยาลัยยังไม่ได้กำหนดระเบียบของพนักงานเกี่ยวกับ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล แต่กองคลังได้ให้หน่วยงานต่าง ๆ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เฉพาะ ตนเอง คู่สมรส และบุตร โดยอนุโลมตามระเบียบกระทรวงการคลังตลอดมา ดังนั้น เพื่อให้ การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2546 ข้อ 20 กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติให้พนักงานมีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ตามระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนดเฉพาะตนเอง คู่สมรส และบุตร ไปพ่วงก่อน จนกว่ามหาวิทยาลัยจะได้ กำหนดระเบียบเพื่อการนี้ขึ้น โดยเบิกจากเงินกองทุนสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่มหาวิทยาลัยได้หัก ไว้จากการจ่ายเงินค่าจ้างทุกวันสิ้นเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยอนุนิติ ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ
2546 เป็นต้นไป



(นายธีระ ทองประกอบ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดี)
เพื่อขอความเห็นชอบ อ.ก.ม.
เพื่อ อธิการบดี



(นางวันวิ คังพานิชย์)
หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

๙ พ.ค. ๕๐

หมท

๙ พ.ค. ๕๐

เสนอ อ.ก.ม. (๑ พท.)



(รองศาสตราจารย์เฉลิมพล ศรีหงษ์)
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

- 9 พ.ค. 2550



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ที่ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๐

เรื่อง ขออนุมัติหลักการเบิกจ่ายอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (ผ่านหัวหน้างานการเงิน)

ตามที่พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้มีสิทธิที่มีบุตรศึกษาอยู่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทั้งในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร โดยสถานศึกษาของทางราชการให้เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ ๑๕,๐๐๐.- บาท และสถานศึกษาของเอกชนให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ ๑๕,๐๐๐.- บาท นั้น เพื่อให้การตรวจสอบและการควบคุมบัญชีการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบมาตรฐานเดียวกัน กองคลังจึงเห็นควรวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติดังต่อไปนี้ คือ

1. ให้ผู้เบิกนำใบเสร็จรับเงินต้นฉบับมาขอเบิกตามที่ได้จ่ายจริง เทอมละไม่เกิน ๗,๕๐๐.- บาท
2. ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บค่าเทอมเหมาจ่ายตลอดทั้งปี ให้เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินปีละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
3. ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงหาย ให้ทำการแจ้งความและทำเรื่องขออนุมัติต่ออธิการบดีใช้สำเนาใบเสร็จที่สถานศึกษาออกให้ใหม่มาขอเบิกเงินได้ โดยเมื่อพบฉบับจริงแล้วจะไม่นำมาเบิกอีก
4. การเบิกเงินต้องเบิกภายในกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓๖๕
๑๕/๕
๕๕

๑) ๖๕๗ อท.

ปิดยอดในหลักสูตร
เพื่อลด สก ๗๐ ส่วนเหลือในรูป
หนังสือที่ ๖๕๗
๕๕๗๗

Comas

(นางอมอร ตอพฤษา)

นักวิชาการเงินและบัญชี ท.๖

๑) ออนุมัติ

อททที่ ๘ กค. ๑๕๕๐

(รองศาสตราจารย์เฉลิมพล ศรีหงษ์)