



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร  
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ  
พ.ศ. ๒๕๕๙**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณบดี” ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะด้วย

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัยศิลปากร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

“หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีขอบเขตภาระรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

“บุคลากรประจำ” หมายความว่า บุคลากรประจำมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

“บุคลากรชั่วคราว” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากรที่มีการจ้างในลักษณะชั่วคราว ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรประจำซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนที่ความสามารถหรือเสมือนมีความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคลากรประจำแต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรประจำ

(๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรประจำ

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณแผ่นดิน

“สถานพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการ และโรงพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล และให้หมายความรวมถึงโรงพยาบาลในต่างประเทศตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือข้อบังคับนี้

ในกรณีที่เป็นปัญหาและอธิการบดีเห็นสมควร ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

## หมวด ๑

### กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

#### ส่วนที่ ๑

#### การจัดตั้งกองทุนและวัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุน เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร” ซึ่งเงินกองทุนสวัสดิการได้มาจาก

(๑) เงินจากบัญชีกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยที่โอนมาตามมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) เงินจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน งบอุดหนุนทั่วไป

(๓) เงินจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้

(๔) เงินหรือทรัพย์สินของผู้มีจิตศรัทธาที่ระบுவัตถุประสงค์ในการบริจาคเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการ

(๕) ดอกผลที่ได้จากเงินตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) รวมทั้งผลประโยชน์ที่ได้จากการนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุน

(๖) รายรับอื่น ๆ

ข้อ ๖ กองทุนสวัสดิการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเป็นแหล่งสะสมทุนเพื่อรองรับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่กองทุนตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

## ส่วนที่ ๒

### คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากร” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนสามคน เป็น กรรมการ
- (๓) คณบดีจำนวนสามคนซึ่งเลือกกันเองจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี เป็นกรรมการ
- (๔) กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีกก็ได้ตามความเหมาะสม

ให้กรรมการตาม (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๒) เสนอแนวทางการกำหนดสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

(๓) ควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานของกองทุน แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) ออกประกาศกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดกับข้อบังคับนี้

(๕) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการกองทุน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการกองทุน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

### ส่วนที่ ๓

#### การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินกองทุนสวัสดิการตามข้อ ๕ ไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารหรือสถาบันการเงินในนาม “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร”

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยสามารถนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุนหาประโยชน์ได้ ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๑๓ เงินรายรับเพื่อเข้ากองทุนสวัสดิการจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมหาวิทยาลัยไม่ได้ เว้นแต่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

### ส่วนที่ ๔

#### การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการจะจ่ายได้ต่อเมื่อมีข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับการจัดสวัสดิการไว้และมีการดำเนินการถูกต้องตามข้อบังคับหรือระเบียบดังกล่าวโดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น

หลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพันตามรายจ่ายที่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติคณะกรรมการกองทุน

อธิการบดีอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้อธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัย มีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพันตามวรรคหนึ่งภายในวงเงินตามที่อธิการบดีกำหนดเป็นคำสั่ง

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานคลังจ่ายเงินตามเอกสารเบิกเงินที่ได้มีการตรวจสอบความถูกต้องแล้วโดยการโอนเงินเข้าบัญชี หรือออกเช็คสั่งจ่ายในนามผู้มีสิทธิรับเงินเว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดก็ให้จ่ายเป็นเงินสดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ส่วนที่ ๕

#### การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๑๗ การจัดทำงบการเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๑๘ ให้กองคลังจัดทำงบการเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย เสนออธิการบดีเพื่อทราบและให้มีการตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อทราบทุกหกเดือน

## หมวด ๒

## หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการแก่บุคลากรประจำ

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยโดยให้จ่ายจากกองทุนสวัสดิการ ดังนี้

- (๑) การประกันสุขภาพ
- (๒) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- (๓) สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (๔) การประกันสังคม
- (๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๖) สวัสดิการอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ ในการจัดสวัสดิการเพื่อการประกันสุขภาพตามข้อ ๑๙ (๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประกันสุขภาพให้แก่บุคลากรประจำโดยอาจดำเนินการในลักษณะประกันสุขภาพกลุ่มเป็นรายปีกับบริษัทที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการดังกล่าว

ข้อ ๒๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๑๙ (๒) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อ ๑๙ (๓) มหาวิทยาลัยกำหนดวงเงินรวมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสองประเภท ดังนี้

- (๑) อายุงานไม่เกินห้าปี มีวงเงินปีละหนึ่งหมื่นบาท
- (๒) อายุงานเกินห้าปีแต่ไม่เกินสิบปี มีวงเงินปีละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท
- (๓) อายุงานเกินสิบปีแต่ไม่เกินสิบห้าปี มีวงเงินปีละสองหมื่นบาท
- (๔) อายุงานตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป มีวงเงินปีละสองหมื่นห้าพันบาท

การนับอายุงานตามวรรคหนึ่ง ให้นับในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี

การกำหนดวงเงินเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรประจำที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในปีแรกให้กำหนดตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานในปีแรกนั้น

ในกรณีที่บุคลากรประจำมิได้เบิกเงินสวัสดิการ หรือเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวแต่ไม่เกินวงเงินตามสิทธิให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวสะสมเพื่อการเบิกจ่ายในปีต่อ ๆ ไปได้

การเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินที่กำหนดในวรรคหนึ่งรวมกับจำนวนเงินสะสมที่มีอยู่

ข้อ ๒๒ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้จ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล

การขอเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามความในวรรคสอง โดยให้เบิกจ่ายได้ปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๓ บุคลากรประจำมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและสำหรับบุคคลในครอบครัวเท่านั้น

ข้อ ๒๔ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วย ให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) กรณีที่บุคลากรประจำมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วยและได้รับเงินนั้นแล้ว ถ้าปรากฏว่าเงินที่ได้รับนั้นน้อยกว่าจำนวนที่จ่ายไป หากบุคลากรประจำประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามข้อบังคับนี้ ให้นำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลที่ออกให้หรือหลักฐานที่บุคคลอื่นนั้นได้รับรองว่าบุคลากรประจำผู้นั้นได้รับทดแทนค่ารักษาพยาบาลไปแล้วเพื่อมาใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในกรณีนี้มหาวิทยาลัยจะให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่มีสิทธิได้รับตามข้อบังคับนี้เท่าที่จ่ายจริงในส่วนที่ขาดอยู่เท่านั้น

(๒) กรณีที่บุคคลในครอบครัวของบุคลากรประจำมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วย ให้บุคคลในครอบครัวดังกล่าวใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นนั้นก่อน ถ้าปรากฏว่าเงินค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นน้อยกว่าจำนวนที่จ่ายไปมหาวิทยาลัยจะให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่มีสิทธิได้รับตามข้อบังคับนี้เท่าที่จ่ายจริงในส่วนที่ยังขาดอยู่เท่านั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน (๑)

ข้อ ๒๕ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าบุคลากรประจำผู้นั้นไม่ประสงค์เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

ข้อ ๒๖ นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยทำประกันสุขภาพกลุ่มให้แก่บุคลากรประจำแล้ว บุคลากรประจำสามารถทำประกันสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับตนเองได้โดยจ่ายค่าเบี้ยประกันจากเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินสะสมเพื่อสวัสดิการของบุคลากรประจำนั้นตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ให้บุคลากรประจำเสนอขอเบิกจ่ายค่าเบี้ยประกันสุขภาพโดยให้แนบสำเนากรมธรรม์พร้อมรายการแจกแจงค่าเบี้ยประกันสุขภาพสำหรับใช้ประกอบการเบิกจ่ายด้วย

(๒) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประกันกรณีนี้ ไม่รวมถึงค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าเบี้ยประกันเพื่อการออมทรัพย์ หรือการชำระเงินเป็นค่าความคุ้มครองอื่น ๆ

ข้อ ๒๗ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้นำพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ที่โอนมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีอายุงานต่อเนื่องและมีเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่คงเหลือสะสมอยู่ตามประกาศ ก.บ.พ. เรื่อง สวัสดิการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ให้นำเงินดังกล่าวมาเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต่อเนื่องต่อไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็นข้าราชการผู้รับบำนาญ ซึ่งยังคงมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการอยู่ต่อไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแล้วแต่กรณี ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามข้อบังคับนี้ แต่ไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน

ข้อ ๓๐ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามข้อ ๑๙ (๔) การประกันสังคมตามข้อ ๑๙ (๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามข้อบังคับหรือระเบียบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดไว้เกี่ยวกับเรื่องนั้น

ส่วนการจัดสวัสดิการอื่น ๆ ตามข้อ ๑๙ (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

#### หมวด ๓

#### หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการแก่บุคลากรชั่วคราว

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีประกันสังคมแก่บุคลากรชั่วคราวให้เป็นไปตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนการจัดสวัสดิการอื่น ๆ ตามข้อ ๑๙ (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายภราเดช พยัณวิเชียร)  
นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร