



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณะ” ให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วย

“คณบดี” ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะด้วย

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

“หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีขอบเขตภาระรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

“บุคลากรประจำ” หมายความว่า บุคลากรประจำมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“บุคลากรชั่วคราว” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากรที่มีการจ้างในลักษณะชั่วคราว ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรประจำซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคลากรประจำ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรประจำ

(๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรประจำ

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณแผ่นดิน

“สถานพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการ และโรงพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล คลินิกทันตกรรม และให้หมายความรวมถึงโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลในต่างประเทศตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้อธิการบดี มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือข้อบังคับนี้ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควร ก็อาจ เสนอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้แต่งตั้งให้ข้อบังคับนี้ ทั้งหมด หรือบางส่วนได้

หมวด ๑

กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่วนที่ ๑

การจัดตั้งกองทุนและวัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งกองทุน เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร” ซึ่งเงินกองทุน สวัสดิการได้มาจาก

(๑) เงินจากบัญชีกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยที่โอนมาตามมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) เงินจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน งบอุดหนุนทั่วไป

(๓) เงินจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้

(๔) เงินหรือทรัพย์สินของผู้มีจิตศรัทธาที่ระบுவัตถุประสงค์ในการบริจาคเพื่อ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการ

(๕) ดอกผลที่ได้จากเงินตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) รวมทั้งผลประโยชน์ที่ได้จาก การนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุน

(๖) รายรับอื่น ๆ

ข้อ ๗ กองทุนสวัสดิการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเป็นแหล่งสะสมทุนเพื่อรองรับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับ สวัสดิการตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่กองทุนตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) คณบดีจำนวนสามคนซึ่งเลือกกันเองจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี เป็นกรรมการ
- (๔) กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรมนุษย์ เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีกก็ได้ตามความเหมาะสม

ให้กรรมการตาม (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกองทุนมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๒) เสนอแนวทางการกำหนดสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

(๓) ควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานของกองทุน แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) ออกประกาศกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดกับข้อบังคับนี้

(๕) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการกองทุน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินกองทุนสวัสดิการตามข้อ ๖ ไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารหรือสถาบันการเงินในนาม “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร”

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยสามารถนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุนหาประโยชน์ได้ ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ เงินรายรับเพื่อเข้ากองทุนสวัสดิการจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมหาวิทยาลัยไม่ได้ เว้นแต่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๔

การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการจะจ่ายได้ต่อเมื่อมีข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับการจัดสวัสดิการไว้และมีการดำเนินการถูกต้องตามข้อบังคับหรือระเบียบดังกล่าวโดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น

หลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันตามรายจ่ายที่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติคณะกรรมการกองทุน

อธิการบดีอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัย มีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันตามวรรคหนึ่งภายในวงเงินตามที่อธิการบดีกำหนดเป็นคำสั่ง

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานคลังจ่ายเงินตามเอกสารเบิกเงินที่ได้มีการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว โดยการโอนเงินเข้าบัญชี หรือออกเช็คสั่งจ่ายในนามผู้มีสิทธิรับเงิน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด ก็ให้จ่ายเป็นเงินสดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๕

การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๑๘ การจัดทำงบการเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้กองคลังจัดทำงบการเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย เสนออธิการบดีเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อทราบทุกหกเดือน

หมวด ๒

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการแก่บุคลากรประจำ

ข้อ ๒๐ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยโดยให้จ่ายจากกองทุนสวัสดิการ ดังนี้

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

ข้อ ๒๑ ในการจัดสวัสดิการเพื่อการประกันสุขภาพตามข้อ ๒๐ (๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประกันสุขภาพให้แก่บุคลากรประจำโดยอาจดำเนินการในลักษณะประกันสุขภาพกลุ่มเป็นรายปีกับบริษัทที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการดังกล่าว

ข้อ ๒๒ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๒๐ (๒) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อ ๒๐ (๓) มหาวิทยาลัยกำหนดวงเงินรวมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสองประเภท ดังนี้

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

การนับอายุงานตามวรรคหนึ่ง ให้นับในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี

การกำหนดวงเงินเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรประจำที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ในปีแรก ให้กำหนดตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานในปีแรกนั้น

ในกรณีที่บุคลากรประจำมิได้เบิกเงินสวัสดิการ หรือเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าว แต่ไม่เกินวงเงินตามสิทธิให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวสะสมเพื่อการเบิกจ่ายในปีต่อ ๆ ไปได้

การเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง รวมกับจำนวนเงินสะสมที่มีอยู่ในวันที่บุคลากรประจำได้ส่งเบิก ทั้งนี้ การเบิกค่ารักษาพยาบาลจะต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๖ ด้วย

ข้อ ๒๓ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้จ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล

การขอเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามความในวรรคสอง โดยให้เบิกจ่ายได้ปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๔ บุคลากรประจำมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและสำหรับบุคคลในครอบครัวเท่านั้น

ข้อ ๒๕ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วย ให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) กรณีที่บุคลากรประจำมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วยและได้รับเงินนั้นแล้ว ถ้าปรากฏว่าเงินที่ได้รับนั้นน้อยกว่าจำนวนที่จ่ายไป หากบุคลากรประจำประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามข้อบังคับนี้ ให้นำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลที่ออกให้หรือหลักฐานที่บุคคลอื่นนั้นได้รับรองว่าบุคลากรประจำผู้นั้นได้รับทดแทนค่ารักษาพยาบาลไปแล้ว เพื่อมาใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในกรณีนี้มหาวิทยาลัยจะให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่มีสิทธิได้รับตามข้อบังคับนี้เท่าที่จ่ายจริงในส่วนที่ขาดอยู่เท่านั้น

(๒) กรณีที่บุคคลในครอบครัวของบุคลากรประจำมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วย ให้บุคคลในครอบครัวดังกล่าวใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นนั้นก่อน ถ้าปรากฏว่าเงินค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นน้อยกว่าจำนวนที่จ่ายไป มหาวิทยาลัยจะให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่มีสิทธิได้รับตามข้อบังคับนี้เท่าที่จ่ายจริงในส่วนที่ยังขาดอยู่เท่านั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน (๑)

ข้อ ๒๖ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าบุคลากรประจำผู้นั้นไม่ประสงค์เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

กรณีการตัดแว่นตาหรือแว่นตากรองแสง ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากสถานประกอบการนอกสถานพยาบาลได้โดยให้แนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินของสถานประกอบการและใบรับรองแพทย์ที่แพทย์ลงความเห็นว่าเป็นต้องใส่แว่นเพื่อแก้ไขการมองเห็นหรือเพื่อช่วยดูแลสุขภาพสายตาแบบประกอบการเบิกจ่ายด้วย

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้อธิการบดีโดยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดเพิ่มเติมได้

ข้อ ๒๗ นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยทำประกันสุขภาพกลุ่มให้แก่บุคลากรประจำแล้ว บุคลากรประจำสามารถทำประกันสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับตนเองได้โดยครอบคลุมประกันการคุ้มครองโรคร้ายแรงต่อเนื่องและโรคอื่น ๆ และให้จ่ายค่าเบี้ยประกันจากเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินสะสมเพื่อสวัสดิการของบุคลากรประจำนั้น ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ให้บุคลากรประจำเสนอขอเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพโดยให้แนบสำเนากรมธรรม์พร้อมรายการแจกแจงค่าเบี้ยประกันสุขภาพสำหรับใช้ประกอบการเบิกจ่ายด้วย

(๒) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประกันกรณีนี้ ไม่รวมถึงค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าเบี้ยประกันเพื่อการออมทรัพย์ หรือการชำระเงินเป็นค่าความคุ้มครองอื่น ๆ

ข้อ ๒๘ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริงตามที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาในแต่ละระดับชั้น ยกเว้นค่าเรียนพิเศษ ค่าเรียนปรับพื้นฐาน ค่าประกันของเสียหาย ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒ ส่วนหลักเกณฑ์อื่น ๆ ให้นำพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๙ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ที่โอนมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีอายุงานต่อเนื่องและมีเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่คงเหลือสะสมอยู่ตามประกาศ ก.บ.พ. เรื่อง สวัสดิการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้นำเงินดังกล่าวมาเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต่อเนื่องต่อไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็นข้าราชการผู้รับบำนาญ ซึ่งยังคงมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการอยู่ต่อไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแล้วแต่กรณี ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามข้อบังคับนี้ แต่ไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน

ข้อ ๓๑ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการประกันสังคมตามข้อ ๒๐ (๔) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อ ๒๐ (๕) ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามข้อบังคับหรือระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้เกี่ยวกับเรื่องนั้น

ส่วนการจัดสวัสดิการอื่น ๆ ตามข้อ ๒๐ (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการแก่บุคลากรชั่วคราว

ข้อ ๓๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรชั่วคราวของมหาวิทยาลัยโดยให้จ่ายจากกองทุนสวัสดิการ ดังนี้

- (๑) เงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตาย
- (๒) การประกันสังคม
- (๓) สวัสดิการอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายแก่บุคลากรชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและถึงแก่ความตายจากกองทุนสวัสดิการ ในอัตราดังนี้

(๑) บุคลากรชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนับรวมกันเป็นระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปแต่ไม่เกินสามปี ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายในอัตราหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายของผู้นั้น

(๒) บุคลากรชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนับรวมกันเป็นระยะเวลาตั้งแต่สามปีขึ้นไปแต่ไม่เกินห้าปี ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายของผู้นั้น

(๓) บุคลากรชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนับรวมกันเป็นระยะเวลาตั้งแต่ห้าปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายในอัตราห้าเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายของผู้นั้น

ในกรณีที่บุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากเหตุภัยพิบัติ คณะกรรมการกองทุนอาจปรับอัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายได้ตามที่เห็นสมควร

กรณีที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีสวัสดิการการเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายแก่บุคลากรชั่วคราวตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้คณะที่บุคลากรนั้นสังกัดรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยให้นำส่งเงินเข้ากองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๓๔ เมื่อบุคลากรชั่วคราวผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษถึงแก่ความตายในอัตราตามข้อ ๓๓ ให้แก่บุคคลที่บุคลากรชั่วคราวได้แสดงเจตนาไว้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อมหาวิทยาลัยตามแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณีบุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตาย แนบท้ายข้อบังคับนี้ จำนวนสองฉบับมีข้อความตรงกันยื่นต่อมหาวิทยาลัย

ถ้าบุคลากรชั่วคราวผู้ถึงแก่ความตายมิได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือบุคคลซึ่งบุคลากรชั่วคราวได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่งถึงแก่ความตายก่อนบุคลากรชั่วคราว หรือบุคคลซึ่งบุคลากรชั่วคราวได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่งถึงแก่ความตายก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(๑) คู่สมรส

(๒) บุตร

(๓) บิดา มารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสองมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายตามความในวรรคสองในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ

ข้อ ๓๕ หนังสือแสดงเจตนาที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๓๔ แล้ว ให้บุคลากรชั่วคราวผู้แสดงเจตนาเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ ส่วนอีกฉบับให้เก็บรักษาไว้ในแฟ้มประวัติของบุคลากรชั่วคราวผู้นั้น เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาสั่งจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายต่อไป

ข้อ ๓๖ บุคลากรชั่วคราวที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาที่ได้ทำไว้แล้ว ให้จัดทำหนังสือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณีบุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตายแบบทำยาระเบียบนี้ จำนวนสองฉบับมีข้อความตรงกันยื่นต่อมหาวิทยาลัย และให้ดำเนินการตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ ต่อไป

ข้อ ๓๗ มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายแก่บุคลากรชั่วคราวที่ถึงแก่ความตาย โดยเหตุแห่งการถึงแก่ความตายนั้นเกิดจากกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) จงใจทำให้ตนเองเสียชีวิต หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำให้ตนเสียชีวิต

(๒) บุคลากรชั่วคราวที่ถึงแก่ความตายมีส่วนร่วมในการกระทำอันเกิดจากการกระทำผิดกฎหมายอาญาที่ใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพบุคลากรชั่วคราวผู้ถึงแก่ความตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้มหาวิทยาลัยหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายได้เท่าที่จ่ายจริง หากมีเงินเหลือจึงให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิได้รับตามข้อ ๓๓

ข้อ ๓๙ การจัดให้มีประกันสังคมแก่บุคลากรชั่วคราวตาม ๓๒ (๒) ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๐ การจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรชั่วคราวตามข้อ ๓๒ (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่ออกตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๒ บุคลากรชั่วคราวที่ได้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย หรือหนังสือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายตามแบบแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมไว้แล้ว ให้เป็นอันใช้ได้และมีผลสมบูรณ์ตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่บุคลากรชั่วคราวได้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย หรือหนังสือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายตามแบบแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมไว้แล้ว และมีความประสงค์จัดทำหนังสือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายตามข้อบังคับนี้ ก็ให้จัดทำได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย
กรณีบุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)เป็น
บุคลากรชั่วคราว (พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานชั่วคราว/ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้าง
ชั่วคราว) ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด (คณะ/ส่วนงาน ฯลฯ)มหาวิทยาลัยศิลปากร
ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับ
เงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตายโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่าง
ปฏิบัติงาน และมหาวิทยาลัยศิลปากรจะจ่ายต้องเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่าย
เงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตายให้แก่.....
มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา
หนึ่งฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งไปเก็บไว้ที่แฟ้มประวัติของมหาวิทยาลัยศิลปากร

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายฉบับนี้ได้ยื่นโดย
(นาย/นาง/นางสาว)
บุคลากรชั่วคราว (พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานชั่วคราว/ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างชั่วคราว)
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้นำหนังสือแสดงเจตนาดังกล่าวเก็บไว้
เป็นหลักฐานแล้ว

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย
กรณีบุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)เป็น
บุคลากรชั่วคราว (พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานชั่วคราว/ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้าง
ชั่วคราว) ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด (คณะ/ส่วนงาน ฯลฯ)มหาวิทยาลัยศิลปากร
ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ตามที่ข้าพเจ้าได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณีบุคลากร
ชั่วคราวถึงแก่ความตาย ดังนี้

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณีบุคลากรชั่วคราว
ถึงแก่ความตาย ลงวันที่

หนังสือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณี
บุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตาย ลงวันที่

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอยกเลิกหนังสือ ดังนี้

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณีบุคลากรชั่วคราว
ถึงแก่ความตาย ลงวันที่

หนังสือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณี
บุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตาย ลงวันที่

และขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย กรณีบุคลากรชั่วคราวถึงแก่ความตาย
ตามหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ในระหว่างมีสถานภาพเป็นบุคลากร
ชั่วคราว และมหาวิทยาลัยศิลปากรจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่าย
เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายให้แก่.....

อยู่ที่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา
หนึ่งฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งไปเก็บไว้ที่แฟ้มประวัติของมหาวิทยาลัยศิลปากร

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน (ลงชื่อ)พยาน
(.....) (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตายฉบับนี้ได้ยื่นโดย (นาย/
นาง/นางสาว) บุคลากรชั่วคราว (พนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทพนักงานชั่วคราว/ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างชั่วคราว) เมื่อวันที่ เดือน.....
พ.ศ.

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาดังกล่าวเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

“บุคลากรชั่วคราว” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากรที่มีการจ้างในลักษณะชั่วคราว ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙