



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและการบริการของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) และข้อ ๑๑ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

หมวด ๒
การดำเนินการ

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ” แยกจากเงินอื่นของมหาวิทยาลัย เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปีเข้ากองทุน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) สนับสนุนและตอบแทนการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อคุ้มครองการทำงาน และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๔) อื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สิน หรือคณะกรรมการกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ กำหนด

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ | เป็น ประธาน |
| (๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล | เป็น รองประธาน |
| (๓) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านการคลังและทรัพย์สิน | เป็น กรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านงบประมาณ | เป็น กรรมการ |
| (๕) พนักงานมหาวิทยาลัยสายคณาจารย์ ซึ่งเป็นกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ประเภทผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง | เป็น กรรมการ |
| (๖) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ซึ่งเป็นกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ประเภทผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง | เป็น กรรมการ |
| (๗) หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน | เป็น กรรมการ |
| (๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| (๙) เจ้าหน้าที่สังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล คนหนึ่ง | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำกับดูแล และบริหารกองทุนพนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลจากกองทุนพนักงาน
- (๓) ออกประกาศ หรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของกองทุน
- (๔) แต่งตั้งคณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

- (๕) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ให้เป็นที่สุด
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๙ กองทุนอาจมีรายได้ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย
- (๒) เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น
- (๔) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) หรือ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๑๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีของกองทุนต่อคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนพนักงานไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการกำหนด ในนาม “กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ” และให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่รับ-จ่าย บันทึกบัญชี จัดทำรายงาน และรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสม โดยแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย ลงรายการรับและจ่ายเงินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับ-จ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน

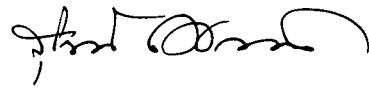
ข้อ ๑๓ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีงบประมาณ และให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยจัดทำบัญชีรับ-จ่าย และรายงานผูกพัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ ให้โอนเงินและงบประมาณทั้งหมดของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณที่ได้จัดตั้งขึ้นก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับมาเป็นของกองทุนตามประกาศนี้

ข้อ ๑๕ ให้รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ยกมาเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทุนตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล