ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

.....

เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและการบริการของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) และข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ยกเว้น ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ

"กองทุนพนักงาน" หมายความว่า กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนพนักงาน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

หมวด ๒
การดำเนินการ

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า "กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ" แยกจากเงินอื่นของมหาวิทยาลัย เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปี เข้ากองทุนพนักงาน เพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) สนับสนุนและตอบแทนการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อคุ้มครองการทำงาน และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) อื่น ๆตามที่ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการกองทุนพนักงาน กำหนด

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยโดยอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนพนักงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็น ประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็น รองประธาน

(๓) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านงบประมาณ เป็น กรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ เป็น กรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการเงินหรือบัญชี คนหนึ่ง เป็น กรรมการ

(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คนหนึ่ง เป็น กรรมการ

(๗) หัวหน้าหน่วยที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ

(๘) เจ้าหน้าที่สังกัดหน่วยที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคล จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๕) และ (๖) ให้แต่งตั้งตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ในกรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) มหาวิทยาลัยพิจารณาถอดถอน

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน กรณีที่ยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทน ให้คณะกรรมการกองทุนพนักงาน มีองค์ประกอบเท่าจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้แต่งตั้งใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแล และบริหารกองทุนพนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลจากกองทุนพนักงาน

(๓) ออกประกาศ หรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของกองทุนพนักงาน

(๔) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนพนักงาน

(๕) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมอบหมาย

(๗) การประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม

หมวด ๓
การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๙ กองทุนพนักงานอาจมีรายได้ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

(๒) เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

(๔) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๓)

ข้อ ๑๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนพนักงาน ในรอบปีที่ผ่านมาต่อคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนพนักงานไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการกำหนด ในนาม "กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ" และให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนพนักงาน

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการเงินและบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำหน้าที่รับจ่าย บันทึกบัญชี จัดทำรายงาน และรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสม โดยแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย ลงรายการรับและจ่ายเงินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับ-จ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๑๓ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีงบประมาณ และให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดทำบัญชีรับ-จ่าย และรายจ่ายผูกพัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ ให้โอนเงินและงบประมาณทั้งหมดของกองทุนพนักงานที่ได้จัดตั้งขึ้นก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับมาเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณตามประกาศนี้

ข้อ ๑๕ ให้รายได้และค่าใช้จ่ายที่ได้เกิดขึ้นเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลจากกองทุนพนักงานก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ยกมาเป็นรายได้และค่าใช้จ่าย ของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๖ ในระยะแรก หรือระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขของกองทุนพนักงาน ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยเคยถือปฏิบัติโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล