



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ สำนักงานอธิการบดี
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ มีศักยภาพและความพร้อมในการให้บริการด้านสิทธิประโยชน์ สวัสดิการและสิ่งจูงใจ รวมถึงการจัดการรายได้สนับสนุนกองทุนสวัสดิการและสิ่งจูงใจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ” หมายความว่า ศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ สำนักงานอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ผู้จัดการศูนย์” หมายความว่า ผู้จัดการศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้
กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจ
ในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ

ข้อ ๕ ศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจของบุคลากรนอกเหนือจากที่รัฐ
จัดให้อย่างมีเอกภาพ
- (๒) ประสานงานด้านสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และสิ่งจูงใจ
- (๓) จัดหารายได้สนับสนุนกองทุนสวัสดิการและสิ่งจูงใจ
- (๔) จัดกิจกรรมด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจให้แก่บุคลากร
- (๕) ประสานงานด้านสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

ข้อ ๖ ให้มีผู้จัดการศูนย์ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการ
และสิ่งจูงใจ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารจัดการศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ
ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ที่อยู่ในความควบคุมดูแลของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ
และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการและสิ่งจูงใจ
- (๓) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ และปฏิบัติตามนโยบาย
และแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ
- (๔) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆ ของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการ
และสิ่งจูงใจต่อมหาวิทยาลัย
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ ต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย สำเร็จการศึกษา
ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
และมีประสบการณ์ด้านการบริหารงาน มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในภาครัฐหรือภาคเอกชน และมีคุณสมบัติ
เพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับในสังคม
- (๒) มีวิสัยทัศน์และศักยภาพที่จะบริหารศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจให้บรรลุวัตถุประสงค์ของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ
- (๓) สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจการของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจเต็มเวลา

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรรผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| (๓) ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ | กรรมการและเลขานุการ |
- และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ให้คณะกรรมการเลือกสรรผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ มีอำนาจและหน้าที่เลือกสรรผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้จัดการศูนย์จากผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ และเสนออธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง และให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ตามข้อ ๙ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ให้คณะกรรมการเลือกสรรผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ และให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ผู้จัดการศูนย์ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสี่วาระติดต่อกัน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง ผู้จัดการศูนย์ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่
- (๗) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากบกพร่องต่อหน้าที่หรือก่อให้เกิด

ความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานอธิการบดี จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการศูนย์ ปีละสองรอบ รอบละหกเดือน ดังนี้

(๑) รอบที่หนึ่งระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

(๒) รอบที่สองระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๑ การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย และตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและสิ่งจูงใจ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้จัดการศูนย์ได้รับค่าจ้างและสวัสดิการตามระเบียบนี้ และตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้ผู้จัดการศูนย์ ได้รับค่าจ้างในอัตราขั้นต่ำเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินขั้นสูงเดือนละ ๓๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ ให้ผู้จัดการศูนย์ได้รับสวัสดิการจากกองทุนสวัสดิการเพื่อการเลี้ยงชีพ โดยผู้จัดการศูนย์ยินยอมให้หักเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๔ ของค่าจ้างรายเดือน เพื่อเป็นเงินสะสม และให้สำนักงานอธิการบดีจ่ายเงินสมทบในอัตราร้อยละ ๑๑ ของค่าจ้างรายเดือน

เงินสะสมและเงินสมทบตามวรรคหนึ่ง จะนำฝากไว้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำกัด ในชื่อบัญชี กองทุนสวัสดิการเพื่อการเลี้ยงชีพ โดยระบุชื่อผู้จัดการศูนย์เป็นเจ้าของบัญชี ซึ่งผู้จัดการศูนย์จะเบิกถอนเงินออกจากบัญชีดังกล่าวไม่ได้จนกว่าจะพ้นตำแหน่งผู้จัดการศูนย์

การนำเงินสะสมและเงินสมทบฝากในบัญชีจะดำเนินการโดยกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยผู้จัดการศูนย์จะได้รับเงินสะสมและเงินสมทบรวมถึงดอกเบี้ยเงินฝากทั้งหมดตามอัตราที่สหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำกัด กำหนด เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้างสำหรับผู้จัดการศูนย์ตามข้อ ๑๔ ให้เลื่อนปีละ ๑ ครั้ง ครั้งละไม่เกินร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ได้รับอยู่ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราขั้นสูงที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

กรณีได้รับค่าจ้างหรือได้รับการเลื่อนค่าจ้างจนถึงขั้นสูงตามข้อ ๑๔ อยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้าง ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษได้อีกไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราค่าจ้างที่ได้รับอยู่

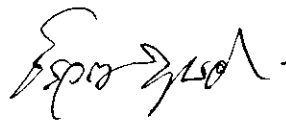
ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษของผู้จัดการศูนย์ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

หมวด ๓

การบริหารการเงิน งบประมาณ และพัสดุ

ข้อ ๑๖ การบริหารงานการเงิน การงบประมาณ และพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการและสิ่งจูงใจ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวดี บุญยโสภณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ