#

# ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

**เรื่อง** **สวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบสำหรับลูกจ้างประจำ พนักงานเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๗**............................................................

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง สวัสดิการช่วยเหลือ
ค่าเครื่องแบบสำหรับลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ เพื่อเป็นแนวทางให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานที่มีความพร้อมพิจารณาจัดสวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบให้แก่บุคลากร ตามความสามารถและศักยภาพของ
แต่ละส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๑ และ ๓๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วย
การบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการ
การเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง สวัสดิการช่วยเหลือ
ค่าเครื่องแบบสำหรับลูกจ้างประจำ พนักงานเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๗”

**ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานที่มีหน้าที่หลักด้านการให้บริการและสนับสนุน
การบริหารมหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงสำนักงานตรวจสอบภายใน

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี

“สวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบลูกจ้าง” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือ
ค่าเครื่องแบบลูกจ้าง พนักงานเงินรายได้ตามประกาศนี้

“พนักงานเงินรายได้” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานหลักและปฏิบัติงานในโครงการพิเศษต่าง ๆ โดยได้รับค่าจ้างและหรือค่าอื่นใดเป็นรายเดือนจาก
เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของส่วนงานรวมถึงเงินรายได้ของโครงการบริการวิชาการ
และสังคม และมีตำแหน่งเทียบเท่าตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

**ข้อ ๔** ประกาศนี้ใช้บังคับเฉพาะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ พนักงาน เงินรายได้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

**ข้อ ๕** การจ่ายเงินตามประกาศนี้ให้แก่ลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย
จากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

การจ่ายเงินตามประกาศนี้ให้แก่ลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ในสังกัดของส่วนงาน ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน

**ข้อ ๖** ลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ ซึ่งได้รับการบรรจุก่อนวันที่ ๑ กรกฎาคมของปีงบประมาณหนึ่ง ให้มีสิทธิรับสวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบของปีงบประมาณนั้น ในอัตราเหมาจ่าย
ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปีงบประมาณ

ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานเงินรายได้ ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหลังจากวันที่
๑ กรกฎาคมของปีงบประมาณหนึ่ง ให้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบในปีงบประมาณถัดไป

สวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้จ่ายปีงบประมาณละหนึ่งครั้งและต้องไม่เกินเดือนมกราคมของแต่ละปีงบประมาณ

**ข้อ ๗** ลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการค่าเครื่องแบบ
ตามประกาศนี้ หมายถึง ลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ตามตำแหน่งและกลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

 (๑.๑) ผู้ดูแลหมวดสถานที่

 (๑.๒) พนักงานสถานที่

 (๑.๓) พนักงานรักษาความปลอดภัย

 (๑.๔) พนักงานบริการ

 (๑.๕) พนักงานรับโทรศัพท์

 (๑.๖) พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

(๒) กลุ่มงานสนับสนุน

 (๒.๑) พนักงานธุรการ

 (๒.๒) พนักงานขับรถยนต์

 (๒.๓) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

(๓) กลุ่มงานช่าง

 (๓.๑) ช่างไม้

 (๓.๒) ช่างต่อท่อ

 (๓.๓) ช่างไฟฟ้า

 (๓.๔) ช่างอิเล็กทรอนิกส์

 (๓.๕) ผู้ช่วยช่างทั่วไป

 (๔) ตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ ๘** เครื่องแบบปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยให้เป็น
ดังนี้

(๑) กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

 (๑.๑) ผู้ชาย ให้แต่งชุดสีกากี หรือชุดกางเกงสีกรมท่า เสื้อสีขาว

 (๑.๒) ผู้หญิง ให้แต่งชุดสีกากี หรือชุดกระโปรงสีกรมท่า เสื้อสีขาว

 เว้นแต่พนักงานรักษาความปลอดภัย ให้แต่งชุดสีกากีพร้อมเครื่องหมายตามระเบียบ

 (๒) กลุ่มงานสนับสนุน

 (๒.๑) ผู้ชาย ให้แต่งชุดสีกากี หรือชุดกางเกงสีกรมท่า เสื้อสีขาว

 (๒.๒) ผู้หญิง ให้แต่งชุดสีกากี หรือชุดกระโปรงสีกรมท่า เสื้อสีขาว

 เว้นแต่พนักงานขับรถยนต์ ให้แต่งชุดสีกากี หรือชุดกางเกงสีกรมท่า เสื้อสีขาว

(๓) กลุ่มงานช่าง ให้แต่งชุดสีกรมท่า

(๔) กลุ่มตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งกายด้วยเครื่องแบบชุดสีกากี ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายที่ว่าด้วยเครื่องแบบ
ลูกจ้างประจำกำหนดโดยอนุโลม

**ข้อ ๙** ผู้ที่มีสิทธิตามประกาศนี้ต้องแต่งเครื่องแบบดังกล่าวตามข้อ ๘ มาปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ควบคุมดูแลการแต่งกายให้เป็นไปตามประกาศนี้

ลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้กองทรัพยากรมนุษย์หรือส่วนงานทราบ เพื่องดจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบในปีงบประมาณ
ต่อไป หากในปีงบประมาณที่ถูกงดการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานเงินรายได้ผู้นั้นได้ปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ได้รับเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบได้ในปีงบประมาณถัดไป

**ข้อ ๑๐** ให้กองทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน
สวัสดิการค่าเครื่องแบบตามประกาศนี้ในสังกัดสำนักงาน ส่งให้กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิสังกัดสำนักงาน

ส่วนงาน ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการค่าเครื่องแบบ
ในสังกัดส่วนงานส่งให้งานการเงินของส่วนงานดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิสังกัดส่วนงาน

 ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

 (รองศาสตราจารย์เกศินี วิฑูรชาติ)

 อธิการบดี