



ประกาศศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม

ฉบับที่ 4 / 2562

เรื่อง สวัสดิการพนักงาน และสิ่งสนับสนุนการทำงาน ศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม สำนักงานอธิการบดี

.....
เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมี
ประสิทธิภาพและสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์กับหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 มาตรา 37 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกอบด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ
ของส่วนงาน พ.ศ. 2561 ข้อ 21 และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่
2/2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์
บริหารจัดการด้านโรงแรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562
จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2562) เรื่อง สวัสดิการพนักงาน และ
สิ่งสนับสนุนการทำงาน ศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม สำนักงานอธิการบดี”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“หน่วยงาน”	หมายถึง	ศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารศูนย์บริหารจัดการ ด้านโรงแรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม

ข้อ 4 พนักงานจะได้รับสวัสดิการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.1 สวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่

1) ประกันสังคม

2) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

3) เงินชดเชยออกจากงาน

4.2 สวัสดิการเพิ่มเติม ได้แก่

1) ตรวจสอบสุขภาพประจำปีขั้นพื้นฐาน และรับวัคซีนเฉพาะ สำหรับพนักงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปรุงอาหาร และการสัมผัสอาหาร ได้แก่ พนักงานแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

2) สวัสดิการอื่นๆ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร เป็นคราวๆ ไป

ข้อ 5 สิ่งสนับสนุนการทำงาน ประกอบด้วย

5.1 เครื่องแบบพนักงาน พนักงานจะได้รับเครื่องแบบและป้ายชื่อโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เมื่อมีการเลิกจ้างหรือลาออก พนักงานจะต้องนำเครื่องแบบและป้ายชื่อส่งคืนหน่วยงาน หากไม่ปฏิบัติตามพนักงานยินยอมให้หักเงินค่าเครื่องแบบจาก ค่าตอบแทนพิเศษที่พนักงานพึงได้

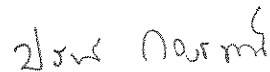
5.2 อาหารพนักงาน หน่วยงาน จัดอาหารบริการพนักงานวันละ 2 มื้อ อัตราตามดุลยพินิจของผู้อำนวยการ ไม่เกิน 40.- บาท ต่อมื้อ ต่อคน

5.3 ห้องสูทเคอร์ พนักงานจะได้รับกุญแจสำหรับตู้สูทเคอร์จำนวน 1 ตู้ เพื่อเก็บสิ่งของส่วนตัวเมื่อมีการเลิกจ้างหรือลาออก พนักงานจะต้องนำส่งคืนให้กับหน่วยงาน หากไม่ปฏิบัติตามพนักงานยินยอมให้หักเงินค่ากุญแจตู้สูทเคอร์จากเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นใดของพนักงานก็ได้

5.4 ค่าโทรศัพท์ เดือนละไม่เกิน 600.- บาท ให้แก่แผนกอาหารและเครื่องดื่ม 2 หมายเลข งานส่วนหน้า 2 หมายเลข งานการตลาด 1 หมายเลข งานแม่บ้าน 1 หมายเลข งานช่าง 1 หมายเลข งานจัดซื้อ 1 หมายเลข ผู้จัดการทั่วไป 1 หมายเลข และผู้อำนวยการ 1 หมายเลข อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือการตีความตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปวีณา กองจันทร์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น