

งานเงินเดือน

1. งานเงินเดือน

มหาวิทยาลัยกำหนดวันจ่ายเงินเดือนทุกวันที่ 28 ของเดือน กรณีวันที่ 28 ตรงกับวันหยุดการจ่ายเงินเดือนเลื่อนเข้า (เร็วขึ้น) โดยจ่ายผ่านธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ เท่านั้น

การจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นๆ ให้บุคลากร มหาวิทยาลัย จะจ่ายให้หลังหักภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ดังนั้น เพื่อให้การหักภาษี ณ ที่จ่าย ถูกต้องตามจริง บุคลากรที่มีข้อมูลการหักลดหย่อน เปลี่ยนระหว่างปีภาษี ขอให้แจ้งข้อมูลที่แผนกเงินเดือนฯ เพื่อปรับรายการหักลดหย่อนให้เป็นปัจจุบัน และ **หลังหักสมทบกองทุนประกันสังคม** โดยฐานในการคำนวณเงินสมทบประกันสังคมของผู้ประกันตน แต่ละคน คำนวณจากค่าจ้างที่จ่ายจริง แต่ไม่ต่ำกว่า 1,650 บาท และค่าจ้างสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท คูณด้วยอัตราเงินสมทบร้อยละ 5 กล่าวคือ เงินสมทบประกันสังคมขั้นต้นนำส่งเท่ากับ 83 บาท และ สูงสุด 750 บาท ในกรณีที่ผู้ประกันตนทำงานกับนายจ้างหลายราย ให้คำนวณเงินสมทบจากค่าจ้างที่ได้รับจากนายจ้างแต่ละรายส่งสำนักงานประกันสังคม หากเงินสมทบที่นำส่งรวมกันแล้วมีจำนวนเกินกว่า เงินสมทบขั้นสูงสุด 750 บาทต่อเดือน ผู้ประกันตนสามารถยื่นคำร้องขอรับเงินคืนได้ภายใน 1 ปี

2. สวัสดิการเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

มหาวิทยาลัยได้จัดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้เป็นสวัสดิการและเพื่อเป็นทุนเลี้ยงชีพแก่บุคลากร ประจำ ดังนี้

2.1 บุคลากรประจำที่ครบทดลองงานแล้ว จึงมีสิทธิได้รับสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งนี้ จะเริ่มต้นในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป โดยจะได้รับเงินสมทบ(ส่วนของมหาวิทยาลัย) อัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน และบุคลากรสามารถเลือกเงินสะสม (ส่วนของบุคลากร หักเงินเดือน) ได้อัตราร้อยละ 2 หรือ 5 ของเงินเดือน และสามารถเปลี่ยนอัตราการจ่ายเงินสะสมได้ปีละครั้ง โดยแจ้งการเปลี่ยนแปลงได้ตาม แบบฟอร์ม มฉก. ก.ค. 030 ส่งแผนกเงินเดือนฯ ภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี

2.2 มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่บุคลากรเมื่อบุคลากรพ้นสภาพจากการ เป็นบุคลากรโดยถูกต้องตามระเบียบ เกษียณอายุ หรือถึงแก่ความตาย ซึ่งต้องมีอายุงานต่อเนื่องครบ 5 ปี บุคลากรประจำลาออกก่อนครบกำหนด 5 ปี จะได้รับเฉพาะเงินสะสมและผลประโยชน์ (ฝ่ายบุคลากร) จากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บุคลากรประจำลาออกผิดระเบียบ หรือพ้นสภาพการเป็นบุคลากรประจำด้วย ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบ และผลประโยชน์ (ฝ่ายมหาวิทยาลัย) ยกเว้น ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเลิกจ้างโดยไม่มีคามผิด

ผู้รับผิดชอบ : อุษา โทร. 1195

วิจิตา โทร. 1441

แผนกเงินเดือนและสวัสดิการ