



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเป็นการช่วยเหลือและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) (๑๑) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยสวัสดิการภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชาวต่างชาติที่จ้างตามงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้รวมถึงบุคลากรที่พ้นจากการปฏิบัติราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิด้วย

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
"สวัสดิการ" หมายความว่า สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ การใดมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาในการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการ ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้บุคลากร

(๘) การสงเคราะห์บุคลากรในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ โดยต้องคำนึงถึงสถานะทางการเงินและลักษณะของภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของบุคลากร

จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการ เว้นแต่ การดำเนินการใดที่ข้อบังคับมิได้ระบุไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๘ บุคลากรมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยและตรวจสอบรายงานการเงินตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและข้อบังคับนี้รวมทั้ง และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือจัดกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

หมวด ๒

องค์ประกอบและการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือบุคลากรที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) บุคลากรที่อธิการบดีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนบุคลากรซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการตาม (๒) คนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและการบัญชี เป็นเหรียญกึ่ง เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากร จำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๒ กรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง กรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติในการเป็นบุคลากร

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มา ซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งหรือคัดเลือกกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้กรรมการใหม่ ทั้งนี้ ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการดังกล่าว ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

หมวด ๓

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากร
- (๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
- (๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นบุคลากร เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามข้อบังคับนี้
- (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญ
- (๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๓) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๔) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนาม ในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนร่วมกับเหรียญกษาปณ์หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๔

การประชุมและการดำเนินการ

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มี ผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ในการจัดสวัสดิการปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติประกาศหรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่สำคัญ และวิธีการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการ จัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่สามัญเมื่อคณะกรรมการ เห็นสมควร หรือบุคลากรไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของบุคลากรทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการ ความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ ๑๗ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิการบดีมีอำนาจดำเนินการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการ เพื่อประโยชน์ แก่การจัดสวัสดิการตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนก่อน ในกรณีที่มีเงินกองทุนไม่เพียงพอให้คณะกรรมการจัดทำแผนเสนอ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณานุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น โดยประหยัด เพื่อให้จัดสวัสดิการได้

หมวด ๕

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสวัสดิการตามข้อ ๗

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยบริหารการเงินและบัญชีแยกต่างหากจากเงินอื่น ของมหาวิทยาลัย เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการ ที่ทางราชการจัดให้แก่บุคลากร เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๐ กองทุนอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินรายได้สะสมและดอกผลคงเหลือจากสัญญาเช่าสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(๒) เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรร ให้ในแต่ละปีงบประมาณตามความเหมาะสม

(๓) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๔) เงินกู้จากสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการเงิน

(๕) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๖) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของกองทุน โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๘) ดอกผลของเงินได้ตาม (๑) ถึง (๗)

(๙) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๒๑ การเก็บรักษาเงินกองทุนให้นำฝากกับธนาคารพาณิชย์ที่มั่นคงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการในนาม “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (กองทุนสวัสดิการภายใน)” หรือนำเงินกองทุนฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่นที่มีอาวัล ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการปิดบัญชีปีละหนึ่งครั้งตามปีงบประมาณและจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยรายงานแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ก่อนส่งหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบประมาณ

ข้อ ๒๓ ให้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน
นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์พิเศษชัยสิทธิ์ ตราชูธรรม)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ