



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
พ.ศ. ....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ 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. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ .... / ..... เมื่อวันที่ ..... จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

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

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 การใดมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน 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) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้**บุคลากร**

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

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ โดยต้องคำนึงถึงสถานะทางการเงินและลักษณะของภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของ**บุคลากร** จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการ เว้นแต่ การดำเนินการใดที่ข้อบังคับมิได้ระบุไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๘ **บุคลากร** มีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยและตรวจสอบรายงานการเงินตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายใน**มหาวิทยาลัย** ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายใน**มหาวิทยาลัย** ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและ**ข้อบังคับ**นี้รวมทั้ง และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายใน**มหาวิทยาลัย**

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือจัดกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตาม **ข้อบังคับนี้**

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

**ข้อ ๑๐** การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตาม **ข้อบังคับนี้** ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

## หมวด ๒

### องค์ประกอบและการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

**ข้อ ๑๑** ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือบุคลากรที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) บุคลากรที่อธิการบดีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนบุคลากรซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการตาม (๒) คนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ทางการเงินและการบัญชี เป็นเหรียญ เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากร จำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

**ข้อ ๑๒** กรรมการตาม **ข้อ ๑๑** (๒) และ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง กรรมการตาม **ข้อ ๑๑** (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติในการเป็นบุคลากร

**ข้อ ๑๓** ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้ดำเนินการให้เต็มซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตาม **ข้อ ๑๑** (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้แต่งตั้งหรือคัดเลือกกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้กรรมการใหม่ ทั้งนี้ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการดังกล่าว ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

### หมวด ๓

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากร
- (๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆในมหาวิทยาลัย
- (๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นบุคลากร เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามข้อบังคับนี้
- (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญ
- (๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- (๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยกำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
- (๘) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

### หมวด ๔

#### การประชุมและการดำเนินการ

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติประกาศหรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่สำคัญ และวิธีการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือ**บุคลากร**ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของ**บุคลากร**ทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่

**ข้อ ๑๗** ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิการบดีมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณานุมัติให้สวัสดิการใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการ เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณานุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนมีไม่เพียงพอให้คณะกรรมการจัดทำแผนเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณานุมัติให้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณานุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น โดยประหยัดเพื่อให้จัดสวัสดิการได้

## หมวด ๕

### การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

**ข้อ ๑๘** ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสวัสดิการตามข้อ ๗

**ข้อ ๑๙** ให้มหาวิทยาลัยบริหารการเงินและบัญชีแยกต่างหากจากเงินอื่นของมหาวิทยาลัยเพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่บุคลากรเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

**ข้อ ๒๐** กองทุนอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินรายได้สะสมและดอกผลคงเหลือจากสัญญาเช่าสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(๒) เงินรายได้ที่**มหาวิทยาลัย**จัดสรรให้ในแต่ละปีงบประมาณตามความเหมาะสม

(๓) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายใน**มหาวิทยาลัย**

(๔) เงินกู้จากสวัสดิการภายใน**มหาวิทยาลัย** ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการเงิน

(๕) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายใน**มหาวิทยาลัย**

(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** ให้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ .....

(ศาสตราจารย์พิเศษชัยสิทธิ์ ตราชูธรรม)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ