



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีการจัดสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมสวัสดิการตลอดจนเป็นหลักประกันให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีความมั่นคง เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“พนักงานมหาวิทยาลัย”

หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“กองทุน”

หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“คณะกรรมการ”

หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

หมวด ๑
การจัดสวัสดิการ

ข้อ ๕ ให้มีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “ กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ” แยกต่างหากจากเงินอื่นของมหาวิทยาลัย เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานของกองทุน โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรณีปกติและเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๖ สำนักงานกองทุนตั้งอยู่ที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เลขที่ ๑๑๓ หมู่ ๑๒ ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ข้อ ๗ กองทุนอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มหาวิทยาลัยจ่ายเข้ากองทุน ซึ่งเป็นเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร หรือเงินรายได้อื่น

(๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของกองทุน

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๔) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๕) ดอกผลของเงินรายได้ตามข้อ ๗ (๑) ถึงข้อ ๗(๔)

(๖) รายได้อื่น ๆ

บรรดารายได้ของกองทุน ไม่เป็นรายได้ที่จะต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และว่าด้วยกฎหมายวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๘ กองทุนอาจมีรายจ่าย ดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียม อาคารเสตมป์ ค่าเช็ค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารกองทุน

(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สิน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบบัญชี หรือชำระบัญชีกองทุน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันจำเป็นที่เกิดจากกิจการของกองทุนตามที่จ่ายจริงโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

(๕) ค่าตอบแทนคณะกรรมการ อนุกรรมการ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ข้อ ๙ ภายใต้วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนใน ข้อ ๕ คณะกรรมการอาจจัดให้มีสวัสดิการประเภทต่าง ๆ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) การรักษาพยาบาล

(๒) การศึกษาของบุตร

(๓) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
การจัดสวัสดิการภายใต้กองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการของสมาชิก
จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ในการจัดตั้งกองทุน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง เรียกว่า
“คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด”
ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา หรือจากหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นจากข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ไม่เกินเจ็ดคน
เป็นกรรมการโดยกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและ
บัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการ
อย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี มีวาระการดำรงตำแหน่ง
สองปีผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสอง
วาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการ
คัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่
คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้จัดการกองทุนในข้อ ๑๒ เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๑๐ (๒),(๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด
ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์
ทางการเงินและการบัญชี เป็นเหรัญญิก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของ
กองทุน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการตามข้อ ๑๐ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการของกองทุนให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด

(๒) ออกประกาศ ระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการของ
กองทุน

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการของกองทุนประเภทต่าง ๆ

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นบุคลากรเพื่อดำเนินการ

จัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนตามข้อบังคับนี้

- (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก
- (๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุน
- (๗) ให้ความเห็นชอบการจ้างลูกจ้างของกองทุน
- (๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่กองทุนจัดขึ้น
- (๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้

ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการและจ่ายเงินกองทุนร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการบริหารสวัสดิการในกองทุน ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดี แต่งตั้งผู้จัดการกองทุนที่ทำหน้าที่บริหารงานกองทุนให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ รายงานประจำปีและงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการของกองทุน
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของกองทุน
- (๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๓

สมาชิกและการประชุม

ข้อ ๑๓ สมาชิกของกองทุนได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเต็มเวลา และจะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในการเข้าเป็นสมาชิกของกองทุน คณะกรรมการกองทุนต้องให้สมาชิกของกองทุนลงนามรับทราบข้อบังคับกองทุนด้วย

ข้อ ๑๔ การประชุมของสมาชิกมี ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) การประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้จัดประชุมปีละหนึ่งครั้ง ภายในสามสิบวัน นับจากวันปิดบัญชี เพื่อให้มีการรายงานการประเมินผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอระเบียบ หลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็น และการปรึกษาหารือเกี่ยวกับ

การจัดสวัสดิการในระหว่างปี ทั้งนี้ต้องมีจำนวนสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกึ่งหนึ่ง ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(๒) การประชุมวิสามัญ เมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของสมาชิกทั้งหมด เข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหา หรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการ ให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้งการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะถือเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานในการประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการ และอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับ ธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสถาบันการเงินที่มีความมั่นคง ในนาม “ กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ”

ระเบียบการเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงินของกองทุน การเก็บรักษาหลักฐานและใบสำคัญการรับเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการของกองทุน โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนออธิการบดีเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีงบประมาณ คือ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้คณะกรรมการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๑ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยหรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่
อธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนให้แล้ว
เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๑ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและ
เอกสารหลักฐานของกองทุน เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการ หรือผู้ที่
คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดการกองทุนนั้นหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและ
ประเมินผลการจัดสวัสดิการ

ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่
ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายใน
สามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี เกษมทรัพย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด