



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
ว่าด้วย การจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549

โดยเห็นเป็นการสมควรเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในอันที่จะทำให้กิจการของมหาวิทยาลัยเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

อาศัยอำนาจตามมาตรา 18(2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.  
2547 ประกอบกับข้อ 9 (2) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วน  
ราชการ พ.ศ. 2547 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 8/2549 เมื่อวันที่ 29  
สิงหาคม 2549 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การจัดสวัสดิการ  
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับวันถัดจากวันที่ประกาศใช้

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“บุคลากรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ  
หรือลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานประจำในมหาวิทยาลัย หรือเกษียณจากงานในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า กลุ่มบุคคลซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย  
ให้รับผิดชอบในการจัดการหรือดำเนินการจัดการสวัสดิการ

“ประธานคณะกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้หรือเพื่อประโยชน์ต่อการสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

“สมาชิก” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานสวัสดิการ

ข้อ 4 ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

กา

## หมวด 2

### วัตถุประสงค์

ข้อ 5 การจัดสวัสดิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย กล่าวคือ

- (1) ให้สวัสดิการแก่สมาชิกเพิ่มเติมหรือนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการได้กำหนดไว้
- (2) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิก
- (3) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินหรือสิ่งของจำเป็นแก่สมาชิก
- (4) ให้การส่งเสริม สนับสนุนและรับรองแขกของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- (5) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 3...../

### หมวด 3 กองทุนสวัสดิการ

ข้อ 6 ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ การจัดสวัสดิการ

เงินกองทุนสวัสดิการได้จาก

- (1) เงินค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเป็นสมาชิก
- (2) เงินค่าสมาชิกแรกเข้าตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) เงินอุดหนุนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (4) เงินดอกผลหรือเงินรายได้ที่เกิดจากกิจกรรมการจัดสวัสดิการ
- (5) เงินที่ได้รับจากการบริจาคจากบุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงาน
- (6) เงินออมทรัพย์ของสมาชิก
- (7) เงินกู้ยืมจากบุคคล นิติบุคคล หรือสถาบันการเงิน
- (8) เงินรายได้อื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการ

เงินกองทุนสวัสดิการ ให้นำฝากกับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ และให้ฝากในนาม “กองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์”

### หมวด 4 สมาชิกกองทุน

ข้อ 7 บุคลากรของมหาวิทยาลัย มีสิทธิ์สมัครเป็นสมาชิกของกองทุนตามประกาศของคณะกรรมการ การสมัครเป็นสมาชิก ต้องชำระค่าสมาชิกแรกเข้าตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 8 สมาชิกกองทุนพ้นสภาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

- (1) พ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (2) ลาออกจากการเป็นสมาชิก หรือ
- (3) คณะกรรมการพิจารณาและเห็นสมควรให้พ้นจากการเป็นสมาชิก

หมวด 5 ...../

หมวด 5  
การดำเนินงาน

ข้อ 9 ให้มีคณะกรรมการ จำนวน 13 คน ประกอบด้วย

- (1) อธิการบดี เป็นประธานคณะกรรมการ
- (2) ผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป 2 คน ซึ่งได้จากการคัดเลือกกันเองตามประกาศของคณะกรรมการ เป็นกรรมการ
- (3) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
- (4) เลขาธิการสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
- (5) นายกสโมสรอาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
- (6) นายกสโมสรพนักงาน เป็นกรรมการ
- (7) กรรมการที่เป็นผู้แทนสมาชิก 3 คน ซึ่งได้จากการคัดเลือกกันเองตามประกาศของคณะกรรมการ เป็นกรรมการ
- (8) หัวหน้างานการเงิน เป็นกรรมการ
- (9) หัวหน้ากองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ
- (10) ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการของมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการตามข้อ 9 (2) และ (7) ดำรงตำแหน่งวาระละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับเลือก

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานคณะกรรมการ และกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นเหรัญญิกคณะกรรมการ

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการกองทุนให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (2) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดกองทุนต่างๆ เช่น ระเบียบการจัดการกองทุน ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุน ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการหรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ และระเบียบค่าตอบแทนต่างๆ เป็นต้น
- (3) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกกิจการกองทุนสวัสดิการในส่วนราชการต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

(4) แต่งตั้งบุคคล...../

- (4) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการเพื่อบริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการกองทุนตามระเบียบนี้
- (5) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก
- (6) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุน
- (7) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของกองทุน กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
- (8) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่คณะกรรมการจัดขึ้น
- (9) อนุมัติหรือมอบหมายอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนร่วมกับเหรียญตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (10) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับสวัสดิการของสมาชิก เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 11 ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม กรณีประธานคณะกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในการประชุม

ข้อ 12 มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก เมื่อมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียง เพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 13 คณะกรรมการสวัสดิการอาจให้มีกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการหนึ่งส่วนราชการใดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะก็ได้ หรืออาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบกองทุนสวัสดิการนั้น โดยให้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพัน และอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการดังกล่าวตามที่คณะกรรมการมอบหมายให้กระทำก็ได้

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงาน จัดสวัสดิการของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 14 ให้ประธานคณะกรรมการหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ การจ่ายเงินทุกกรณีทั้งเงินสด หรือเช็คเงินสด ต้องมีลายมือชื่อของประธานคณะกรรมการ หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการมอบหมาย และ เหน็ญญิก

ข้อ 15 ให้เหน็ญญิกเป็นผู้รับผิดชอบด้านการเงินของกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการ สวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริง ตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้เหน็ญญิกจัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการ ตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 17 การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีงบประมาณและให้เหน็ญญิกจัดทำ งบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายเพื่อดำเนินการ ตามข้อ 19 ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 18 ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยหรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชี ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ 18

ข้อ 19 ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ 19 มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและ เอกสารหลักฐานของกองทุน เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการ หรือ ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 20 ให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ 1 ครั้ง ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับรายงาน ผลการตรวจสอบบัญชี

ข้อ 22 ...../