



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป และการจัดสรรงบรายได้ในการบริหารจัดการเพื่อจัดสรรสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีขวัญและกำลังใจ และความมั่นคงในชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๒ (๒.๑) ของหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ และมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อปีงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งกองทุนเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย” ขึ้นในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจ่ายสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี  | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร  | เป็นรองประธานกรรมการ    |
| (๓) ผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน ๑ คน  | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ  | เป็นกรรมการ             |
| (๕) ตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัยในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสายวิชาการ<br>จำนวน ๑ คน และสายสนับสนุน ๑ คน | เป็นกรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน   | เป็นกรรมการ             |
| (๗) ผู้อำนวยการกองกลาง   | เป็นกรรมการ             |
| (๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้แต่งตั้ง หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน และเจ้าหน้าที่จาก กองนโยบายและแผน กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานการเงิน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทาง และบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำ

บัญชีของกองทุน

- (๓) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของกองทุนเป็นประจำทุกปี
- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการ

มอบหมาย

- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ รายได้กองทุนมาจาก

- (๑) งบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการ  
ค่าใช้จ่ายบุคลากร
- (๒) เงินรายได้มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน
- (๔) ดอกผลที่ได้รับจากกองทุน
- (๕) เงินรายได้อื่น

ข้อ ๘ เงินรายได้ตามข้อ ๗ ให้คณะกรรมการกองทุนนำฝากธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ  
ในนาม “กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี”

การรับเงินรายได้ทุกประเภทให้ผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้รับ และนำส่งบัญชีกองทุน  
ภายในวันที่รับเงิน หรือในวันถัดไป โดยจะหักค่าใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ และจะต้องออกหลักฐานการ  
รับไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ เงินกองทุนอาจให้นำไปใช้จ่าย ตามรายการต่อไปนี้

- (๑) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๒) เงินสมทบประกันสังคม
- (๓) เงินบำเหน็จเกษียณอายุ

- (๔) เงินชดเชยกรณีออกจากงาน
- (๕) ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- (๖) ประกันสุขภาพ
- (๗) พนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม
- (๘) การลงทุนเพื่อเพิ่มรายได้ เช่น การซื้อพันธบัตรรัฐบาล การให้พนักงานกู้ยืม

เป็นต้น

(๙) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการจ่ายเงินกองทุนและอัตราในแต่ละรายการ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การรับ การฝาก การถอน การเก็บรักษา การก่อกำหนดผู้กู้ การจัดทำบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบเงินของกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๑ การส่งจ่ายเงิน ให้อธิการบดี หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ โดยโอนเข้าบัญชีในนามเจ้าหน้าที่หรือจ่ายเป็นเช็คในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงิน ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด หากมีความจำเป็นที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๒ ให้เลขาธิการคณะกรรมการกองทุน รายงานสถานะการเงินของกองทุนต่อคณะกรรมการ และสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส และให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีกองทุนตามที่คณะกรรมการกำหนด และรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๓ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือการยุบเลิกกองทุน ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยโอนกิจการของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ มาเข้ากองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

ให้มหาวิทยาลัยเบิกเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่ยังไม่ได้เบิก ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เข้าเป็นเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ดร.สวัสดี อุดมโกชน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี