



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อให้มีความเหมาะสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุนเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย” ขึ้นในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดและใช้จ่ายสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เกื้อกูล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบไปด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็นประธาน |
| (๒) รองอธิการบดี รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล | เป็นรองประธาน |
| (๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) ตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| ตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| กรรมการตาม (๔) มาจากการคัดเลือกกันเองของพนักงานมหาวิทยาลัย | |
| (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการสำนักนิติการ | เป็นกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากกองบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามข้อ ๖ (๓)(๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับคัดเลือกหรือแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระสาม กรรมการตามข้อ ๖ (๓)(๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่แทนภายในกำหนดหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เว้นแต่วาระของการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทางและบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) ออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การเก็บรักษาเงิน การฝาก การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของกองทุน
- (๓) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของกองทุนเพื่อตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการ

มอบหมาย

- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ รายได้ของกองทุนได้มาจาก

- (๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป ที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และใช้จ่ายบุคลากร
- (๒) เงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้
- (๔) ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากกองทุน หรือเงินรายได้อื่น

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินที่ได้รับจากข้อ ๘ เปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงินหรือธนาคารพาณิชย์ที่มีความมั่นคงและเป็นที่ยอมรับได้ หรือสหกรณ์ของมหาวิทยาลัย ในนาม “กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ”

การรับเงินรายได้ทุกประเภทให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกรรมการมอบหมายเป็นผู้รับ และนำส่งบัญชีกองทุนภายในวันที่รับเงิน หรือในวันถัดไป โดยจะหักค่าใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ และจะต้องออกหลักฐานการรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ วิธีการรักษาเงิน การทำบัญชี การรายงานการเงิน และการตรวจสอบบัญชีกองทุนให้ใช้แนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเกี่ยวกับเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้ใช้จ่ายเงินกองทุนได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เงินชดเชยกรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่ออายุครบหกสิบปี
- (๒) เงินชดเชยกรณีออกจากงาน
- (๓) ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- (๔) ประกันสุขภาพ
- (๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการจ่ายเงินกองทุนและอัตราในแต่ละรายการ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ การรับ การฝาก การถอน การเก็บรักษาเงิน การก่อกู้หนี้ยุ่กพัน การจัดทำบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ

ข้อ ๑๓ การส่งจ่ายเงิน ให้อธิการบดี หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ โดยโอนเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือจ่ายเป็นเช็คในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงิน ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการรายงานสถานะการเงินของกองทุนต่อคณะกรรมการและสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส และให้คณะกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีกองทุนตามที่คณะกรรมการกำหนด และให้ผู้ตรวจสอบบัญชีรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือการยุบเลิกกองทุน ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจออกประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับสวัสดิการของพนักงานได้ และมีอำนาจวินิจฉัยและตีความ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยเบิกเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายตามปีงบประมาณในส่วนที่สามารถเบิกจ่ายได้ เข้าเป็นเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ