

- ร่าง -



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เพื่อเป็นการจัดสรรงบประมาณในการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายสำหรับจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนความมั่นคงในชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุมครั้งที่/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงได้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘

“ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“คณะกรรมการ...

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ม.)

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

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

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งกองทุนในมหาวิทยาลัย เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี”
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งสะสมทุนและการใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และการใช้จ่ายอื่น ๆ
ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด โดยเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ
พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี” ประกอบด้วย (จากมติคณะอนุกรรมการฯ)

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบุคคล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนคณบดี เลือกกันเองหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
เลือกกันเองหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายหนึ่ง คน | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
เลือกกันเองสามคน | เป็นกรรมการ |
| (๘) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ
เลือกกันเองสองคน | เป็นกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เลขานุการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๑) หัวหน้างานคลัง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้กรรมการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

ให้กรรมการมีวาระการเป็นกรรมการตามวาระของการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ หากกรรมการต้องพ้นจาก
ตำแหน่งตามวาระหรืออยู่ระหว่างการสรรหา ให้กรรมการทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ ๗ กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทที่ตนดำรงตำแหน่ง
- (๔) มหาวิทยาลัยให้ออก

ในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๙ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (นำเสนอหรือพิจารณา)

(๑) กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการดำเนินการบริหารกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินกองทุน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการจัดทำบัญชีของกองทุน ตลอดจนการหาผลประโยชน์จากเงินกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๓) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของกองทุนเป็นประจำทุกปี

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อพิจารณาหรือเสนอความเห็นรวมถึงดำเนินการในเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการกองทุน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังนี้ (จากมติคณะกรรมการฯ)

(๑) งบประมาณแผ่นดิน

(๒) เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินบำรุงการศึกษา เงินรายได้ที่เก็บเป็นเงินคงคลัง

(๓) เงินอื่นๆ เช่น มีผู้บริจาค การบริการวิชาการ การหารายได้จากทรัพย์สิน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการกองทุนนำเงินกองทุนตาม ข้อ ๑๑ ฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจภายในประเทศตามที่คณะกรรมการกองทุนให้ความเห็นชอบ ในนาม “กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี”

การรับเงินรายได้ทุกประเภท ให้ผู้ที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมายเป็นผู้รับและนำส่งเข้าบัญชีกองทุนภายในวันที่รับเงินหรือในวันทำการถัดไป โดยจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ และจะต้องออกหลักฐานการรับไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่คณะกรรมการกองทุน

ให้ประธานกรรมการ กรรมการหนึ่งคนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกองทุน กรรมการและเลขานุการ จำนวน ๒ ใน ๓ คน เป็นผู้ร่วมกันลงลายมือชื่อในการถอนเงิน

ข้อ ๑๓ การใช้จ่าย...

ข้อ ๑๓ การใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ในกรณีต่างๆ ดังนี้ (จากมติคณะอนุกรรมการฯ)

- (๑) เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- (๒) เงินค่าเล่าเรียนบุตร
- (๓) เงินค่าสงเคราะห์ฌาปนกิจศพ
- (๔) เงินบำเหน็จเมื่อเกษียณอายุราชการ
- (๕) เงินชดเชยเมื่อลาออก / เลิกจ้าง
- (๖) เงินอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณา เช่น ช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินกองทุนในแต่ละรายการ ให้เป็นไปตามคณะกรรมการกองทุนกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ

ข้อ ๑๔ ให้.....สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานธุรการทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนตามประกาศนี้

ข้อ ๑๕ การรับ การฝาก การถอน การเก็บรักษา การก่อหนี้ผูกพัน การจัดทำบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบเงินของกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๖ การส่งจ่ายเงิน ให้อธิการบดีหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ โดยโอนเข้าบัญชีในนามเจ้าหนี้ หรือจ่ายเป็นเช็คในนามเจ้าหนี้ หรือผู้รับเงิน ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๗ ให้กรรมการและเลขานุการ รายงานสถานะการเงินต่อคณะกรรมการ และสภามหาวิทยาลัย ทุกไตรมาส และให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบกองทุนตามที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๘ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือการยุบเลิกกองทุน ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจรณ ถาวรจักร์)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี