

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายใน

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการข้าราชการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นและเพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๓๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสวัสดิการข้าราชการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่

ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๐

บรรดาคำสั่งหรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สวัสดิการภายใน” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ การจัดสวัสดิการ

ข้อ ๖. ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการภายใน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ข้าราชการที่อธิการบดีแต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี
- (๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายใน ตามข้อ ๑๓ เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด กรรมการตาม (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรัญญิก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งข้าราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๗. คณะกรรมการสวัสดิการ ตามข้อ ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย อำนวนุการ และจัดการสวัสดิการภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการ
- (๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายใน ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ ข้าราชการหรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

- ✓ (๓) อนุมัติให้มีการจัดและขุดลอกการจัดสวัสดิการภายใน ประเภทต่าง ๆ
- (๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายใน
- (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก
- (๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- (๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายใน กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
- (๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในจัดขึ้น
- (๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๘. ประเภทของการจัดสวัสดิการภายใน อาจมีดังต่อไปนี้

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

- (๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายใน ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๕. การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการได้จัดให้มีขึ้นหรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ โดยผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติโครงการจะต้องคำนึงถึงสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดสวัสดิการนั้นต้องเกี่ยวเนื่องกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ หรือการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ
- (๒) ต้องดำเนินการในที่ดิน อาคารหรือสถานที่ที่อยู่ในความครอบครองหรือกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติให้ใช้ที่ดิน อาคารหรือสถานที่ ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
- (๓) มีความเสี่ยงในการลงทุนน้อย และคณะกรรมการสวัสดิการสามารถรับผิดชอบต่อความเสี่ยงนั้นได้
- (๔) การจัดสวัสดิการดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ประโยชน์ และเกียรติของทางราชการ ได้แก่

(๔.๑) ไม่ทำให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการลดลง

(๔.๒) ไม่ทำให้สิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัยของ
ข้าราชการในสถานที่ปฏิบัติงานลดลง

(๔.๓) ไม่ใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยจัดทำกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
เสื่อมเสียต่อศีลธรรม วัฒนธรรม และประเพณีของไทย

(๕) การกำหนดราคาค่าบริการในการจัดสวัสดิการต้องเป็นธรรม และ
ไม่ใช่เป็นการบังคับให้ผู้รับบริการต้องใช้บริการดังกล่าว

(๖) รายได้ทั้งหมดจากการจัดสวัสดิการต้องนำเข้ากองทุนสวัสดิการโดย
ไม่หักค่าใช้จ่าย และหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการ
ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเบิกจ่าย

การจัดสวัสดิการตามวรรคหนึ่งจะต้องดำเนินการให้มีการจ่ายภาษีและค่า
สาธารณูปโภคหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๐. สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายใน ตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๑. สมาชิกมี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ
ลูกจ้างประจำ

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
และ ลูกจ้างชั่วคราว

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการ
ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้มีสมาชิกประเภทใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ
กำหนดโดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม และความสามารถในการจัดสวัสดิการ และความ
เป็นธรรมสำหรับสมาชิก

ข้อ ๑๒. คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี อย่าง
น้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอ
นโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติ
ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือ
เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อ คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหา หรือ ปรีกษาหรือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในเรื่องที่มีความสำคัญและ ต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๓. ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในทำหน้าที่ บริหารงานสวัสดิการภายในให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอ คณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและ วิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายใน
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือ กิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และ ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างของสวัสดิการภายใน
- (๕) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและศูนย์ประสาน การจัดสวัสดิการข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๑๔. การจัดสวัสดิการภายใน เรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะซึ่ง สมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดดำเนินการโดยมีระเบียบการจัด สวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและจัดทำบัญชีรับ จ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการก็ได้

ข้อ ๑๕. การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๖. ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิการบดีมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการภายในใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในตามที่จำเป็นและสมควรได้
- (๒) พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น
- (๓) พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นโดยประหยัดเพื่อให้จัดสวัสดิการภายในได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

หมวด ๒

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗. ให้สวัสดิการภายใน จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้น เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” แยกต่างหากจากเงินอื่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายใน

ข้อ ๑๘. กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายใน
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายใน
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) เงินรายได้จากการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ
- (๗) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๖)
- (๘) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ กำหนด

ข้อ ๑๙. ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๐. ให้สวัสดิการภายใน เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำกัด ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๑. ให้สวัสดิการภายในกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงินและสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๒. การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้สวัสดิการภายในจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ตามกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๓ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๓. ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย หรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงิน และบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรอง บัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบ การเงินตามข้อ ๒๒

ข้อ ๒๔. ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๓ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุด บัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายใน เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการ หรือกรรมการสวัสดิการภายใน หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายให้จัดการหรือ ดำเนินการจัดสวัสดิการภายใน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนา รายงาน ผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ โดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัด สวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไร ขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้อง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้ สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕. ให้สวัสดิการภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีอยู่ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖. ให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสวัสดิการข้าราชการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๐ และคณะกรรมการสวัสดิการลูกจ้างชั่วคราว ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วย การจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๐ อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน หกสิบวัน นับแต่วันที่ที่ระเบียบ นี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๗. เงินกองทุนสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการข้าราชการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๐ และเงินกองทุนสวัสดิการตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ถือเป็นเงินกองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘. ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ให้นำข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ ซึ่งออกตามระเบียบสวัสดิการข้าราชการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ใช้อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี