



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ว่าด้วยเงินสวัสดิการหน่วยงาน  
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเงินสวัสดิการหน่วยงาน  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖  
จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเงินสวัสดิการหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๖”  
ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป  
ข้อ ๓ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับเงินสวัสดิการของหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยรามคำแหงได้วางระเบียบ  
ว่าด้วยเงินสวัสดิการไว้แล้ว

ในกรณีหน่วยงานมีระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ  
หน่วยงานนั้นจะใช้ระเบียบนี้แทนก็ได้

- ข้อ ๔ ในระเบียบนี้  
“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง หรือหน่วยงานที่มีฐานะ  
เทียบเท่าคณะ หรือกอง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง  
“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการของหน่วยงาน  
“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน  
ศูนย์ หรือกอง และคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึง  
คณะกรรมการบริหารกองด้วย  
“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการของหน่วยงาน  
“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการของหน่วยงาน  
“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย  
ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างงบรายได้ และลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ที่ปฏิบัติราชการในหน่วยงาน  
ในกรณีหน่วยงานมีลูกจ้างเงินทุนให้หมายความรวมถึงลูกจ้างเงินทุนของหน่วยงานด้วย  
“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาเพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากร  
ของหน่วยงาน

- ข้อ ๕ เงินสวัสดิการได้มาจาก  
(๑) เงินสวัสดิการของหน่วยงานทั้งหมดที่มีอยู่ก่อนใช้ระเบียบนี้  
(๒) เงินส่วนแบ่งจากค่าตรวจกระดาชค่าทดสอบไล่และประเมินผลของหน่วยงาน  
(๓) เงินและหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เพื่อสวัสดิการของหน่วยงาน  
(๔) ดอกผลของเงินสวัสดิการหรือผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเงินสวัสดิการ  
(๕) รายได้อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานเห็นสมควรให้นำเข้าเป็นเงินสวัสดิการ

ข้อ ๖ เงินสวัสดิการให้ใช้จ่ายดังนี้

- (๑) ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- (๒) ใช้จ่ายในกิจกรรมหน่วยงาน ในกรณีที่ไม้อาจจ่ายได้จากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๓) ใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือบุคลากรของหน่วยงาน
- (๔) ใช้จ่ายเพื่อสวัสดิการหรือโครงการ หรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการหน่วยงาน.....” ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ หนึ่งคน กรรมการฝ่ายการเงิน หนึ่งคน กรรมการฝ่ายบัญชี หนึ่งคน กรรมการไม่เกินสามคน กรรมการและเลขานุการ และอาจให้มีกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการอีกหนึ่งคนก็ได้

กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) หัวหน้าหน่วยงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีคำสั่งให้พ้นจากหน้าที่
- (๔) พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ราชการในหน่วยงาน

เมื่อมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งกรรมการแทน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทน อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธาน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารงาน ติดตาม และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน
- (๒) ควบคุมการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินสวัสดิการ
- (๓) จัดทำแผนและงบประมาณการใช้จ่ายเงินสวัสดิการประจำปี การบริหารเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
- (๔) จัดทำบัญชีรายละเอียดแสดงฐานะเงินสวัสดิการเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทุกหกเดือน
- (๕) จัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้
- (๖) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินสวัสดิการโดยไม่ขัดกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ หัวหน้าหน่วยงานอาจแต่งตั้งบุคคลตรวจสอบเงินสวัสดิการ ตลอดจนบัญชีและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวกับเงินสวัสดิการได้

ให้หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการหน่วยงาน อำนาจความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือระเบียบราชการตรวจสอบเงินสวัสดิการหน่วยงานบัญชีหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวกับเงินสวัสดิการหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ การเก็บรักษาและการส่งจ่ายเงินทุนหน่วยงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ฝากไว้ในธนาคารออมสิน หรือธนาคารอื่นที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานเห็นชอบให้ฝากได้ โดยให้ค้ำถึงอัตราดอกเบี้ยที่เป็นประโยชน์สูงสุด

(๒) หัวหน้าหน่วยงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน อาจนำเงินสวัสดิการหน่วยงานส่วนที่ยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายไปซื้อตั๋วเงินคลัง หรือตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐบาลเพื่อหาดอกเบี้ยได้

(๓) การฝากเงิน การถอนเงิน การส่งจ่ายเงิน และการทำนิติกรรมอื่นใดเกี่ยวกับเงินสวัสดิการหน่วยงาน ให้ทำในนาม “หน่วยงาน” โดยให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ และกรรมการที่ได้รับมอบหมายหรือกรรมการฝ่ายการเงินอย่างน้อยสองในสามเป็นผู้ลงลายมือชื่อร่วมกัน

(๔) เมื่อหน่วยงานได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้ว ให้เขียนข้อความหรือประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการรับเงินทุกฉบับ

(๕) การส่งจ่ายเงินเป็นเช็คให้ขีดคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “ผู้ถือ” ออก และให้ขีดคร่อมห้ามออกเช็คส่งจ่ายเป็นเงินสด

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินสวัสดิการเพื่อการต่าง ๆ ดังนี้

(๑) เงินฝากธนาคาร โดยต้องคงยอดไว้ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) เงินหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมไม่เกินร้อยละห้าสิบของยอดเงินคงเหลือทั้งหมดในแต่ละรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

(๓) เงินเพื่อการส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน

(๔) เงินเพื่อสวัสดิการอื่น ๆ

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการอาจจัดให้มีการกู้ยืมเงินสวัสดิการ หรือกู้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ การใช้จ่ายเงินสวัสดิการเพื่อการส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมที่ต้องใช้เงินสวัสดิการ เสนอเรื่องขอใช้ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๖ เงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรให้ใช้จ่าย ดังนี้

(๑) จ่ายเป็นเงินหรือของขวัญสำหรับบุคลากรของหน่วยงานที่สมรสเป็นครั้งแรก

(๒) จ่ายเป็นเงินทำขวัญในกรณีบุคลากรของหน่วยงานได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๓) จ่ายเป็นค่าของที่ระลึกให้บุคลากรของหน่วยงานที่เกษียณอายุ

(๔) ค่าดอกไม้เครื่องศพบุคลากร บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) ของบุคลากร หรือบุคคลใดที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นสมควร หรือจ่ายเป็นเงินสมทบ เพื่อเป็นเจ้าภาพ หรือเพื่อร่วมทำบุญ

ในกรณีที่มิได้นำดอกไม้ไปเคารพศพให้นำเงินค่าดอกไม้เหล่านั้นไปรวมเป็นเงินสมทบแทนตามวรรคหนึ่ง

(๕) จ่ายเป็นเงินช่วยเหลือในกรณีบุคลากรของหน่วยงานประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือภัยร้ายแรงอื่น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือเป็นอันตรายต่อร่างกาย

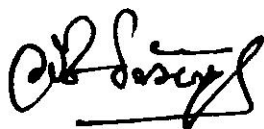
(๖) จ่ายเพื่อสวัสดิการในกรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเห็นสมควร

จำนวนเงินสวัสดิการ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่หน่วยงานมีระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หน่วยงานนั้นอาจเสนออธิการบดีขออนุมัติใช้ระเบียบนี้แทนก็ได้

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง