



ระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ข้อ ๙ วรรคหนึ่ง (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานเงินรายได้ และลูกจ้าง สังกัดในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“กองทุน” หมายถึง กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย” หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกเป็นกรณีปกติ หรือ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ  
แนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ในการจัดสวัสดิการให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน

(๒) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากข้าราชการไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการคนหนึ่ง  
ต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งข้าราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

การคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๖ (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับ  
คัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการตามข้อ ๖ (๓) พ้นจาก  
ตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออกจากเป็นกรรมการ

(๓) พ้นจากการเป็นสมาชิก

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้คัดเลือกกรรมการ  
แทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระ  
ของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือ  
ว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๓) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้คัดเลือกกรรมการชั้น  
ใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้กรรมการใหม่แล้ว ทั้งนี้ต้องไม่เกิน  
เก้าสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนงาน งบประมาณ อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายใน  
มหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการ

(๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศในการดำเนินการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย  
 (๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะกรรมการที่เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่มีใช่เป็น  
 ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายใน  
 มหาวิทยาลัย

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก  
 (๖) ควบคุมการรับเงินและการใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ  
 (๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน  
 จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง  
 (๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย  
 จัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ดำเนินการก่อกำหนด หรือ  
 ลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตาม  
 หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยตามที่  
 คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือคณะรัฐมนตรี  
 มอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำ  
 นิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ  
 โดยทั่วกัน

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ  
 จำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๐ กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้หนึ่งเสียง มติในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก  
 ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นการส่วนตัวในเรื่องที่พิจารณา ผู้นั้นไม่มีสิทธิ  
 เข้าประชุมในเรื่องนั้น

## หมวด ๒

### การดำเนินงาน

ข้อ ๑๒ การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ
- (๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก
- (๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น
- (๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก
- (๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการ

ข้าราชการพลเรือนเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฃาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง

เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

- (๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการ

เห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทใดประเภทหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของส่วนราชการ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประกอบกัน

ข้อ ๑๔ สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น และให้นำบทบัญญัติในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้กับการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการตามกฎหมายเฉพาะนั้นโดยอนุโลม ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายเฉพาะนั้น

การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือสมาชิก ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด

ข้อ ๑๕ สมาชิก มี ๓ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ พนักงานเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๑๖ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการจะจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดในสังกัดเป็นการเฉพาะ และจะมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารกองทุนสวัสดิการนั้น โดยให้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการดังกล่าวในการดำเนินการจัดสวัสดิการเฉพาะหน่วยงานนั้นตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานได้ตามความจำเป็น แต่ระเบียบดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนจึงจะใช้บังคับได้

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปี เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดการบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๙ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำบทบัญญัติในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓  
เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๑ เงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๒๒ ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน

ข้อ ๒๓ กรณีที่เหรียญกษาปณ์ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของกองทุนด้วยตนเอง ได้ ให้ประธานกรรมการสั่งให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินตามข้อ ๒๑ ได้

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์ วิธีการรับเงิน จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนและการเก็บรักษา หลักฐานและใบสำคัญทางการเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้ บังคับ ดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ คงปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามระเบียบนี้ต่อไป จนกว่า จะครบวาระการดำรงตำแหน่งตามคำสั่งเดิม

ข้อ ๒๖ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่คัดเลือกมาจากผู้แทนสมาชิก ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามระเบียบนี้เป็นวาระแรก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายสาริต พุทธชัยยงค์)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ  
ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

**หมายเหตุ :** - หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ คือ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗