



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๔๕

.....

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมีประสิทธิภาพ อันมีผล
เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.
๒๕๔๓ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม
๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ นับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
ราชภัฏลำปาง

“สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการ
สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจัดให้มีขึ้น โดยมี
วัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร
ของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจาก
สวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่
การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้
จัดเพิ่มขึ้นสำหรับมหาวิทยาลัย

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ในการจัดให้มีสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น คณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธาน กรรมการ

(๒) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี จำนวน ๗ คน เป็นกรรมการ

ให้กรรมการตาม (๒) คนหนึ่งมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้าน การเงินและบัญชี

ให้กรรมการตาม (๒) สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งเมื่ออธิการบดีพ้นจาก ตำแหน่ง หรืออธิการบดีเห็นสมควรให้พ้นจากตำแหน่ง

(๓) สมาชิก ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวน ๗ คน เป็นกรรมการ

ให้กรรมการตาม (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง ตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการ ซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการ เว้นแต่วาระของ กรรมการดังกล่าว เหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ในระหว่างนั้นให้ถือว่า คณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่ง ที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรัญญิก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุน สวัสดิการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๗ คณะกรรมการตามข้อ ๗ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการและจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(๒) เสนอให้มีการออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการออมทรัพย์ และการให้กู้เงิน สวัสดิการสงเคราะห์สมาชิก การบริการร้านค้าสวัสดิการ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ ตาม (๒)

(๔) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

(๕) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการ จากผู้ที่เป็นสมาชิกเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ตามระเบียบนี้

(๖) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมวิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๗) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการมหาวิทยาลัย

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย หรือตามที่คณะกรรมการหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการ โดยใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๔) การกีฬาและนันทนาการ

(๕) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๖) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

(๗) ค่าใช้จ่ายเพื่อการสงเคราะห์ในกรณีที่ยั่งยืน

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ นอกจาก (๑) ถึง (๗) ได้

ข้อ ๑๐ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๑ สมาชิกมี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ คณาจารย์ประจำ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ คณาจารย์พิเศษ พนักงานราชการ พนักงาน

มหาวิทยาลัย

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแล้ว และมีความประสงค์ที่จะขอเข้าเป็นสมาชิกประเภทนี้

การปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแล้ว และมีความประสงค์ที่จะขอเข้าเป็นสมาชิกประเภทนี้

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการจัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละหนึ่งครั้ง โดยพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รายงานผลการจัดสวัสดิการในรอบปีที่ผ่านมา

(๒) การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป

(๓) การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ

(๔) การแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ

ในระหว่างปี

(๕) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการจัดประชุมวิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควรหรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดเข้าชื่อร้องขอให้พิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน

มหาวิทยาลัย

(๒) เรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของ

สมาชิก

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีมอบหมายเลขานุการคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยตามมติคณะกรรมการและตามระเบียบนี้ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๓) ประสานงานกับคณะกรรมการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการแก่สมาชิกหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๔) ดำเนินการทางธุรการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ของข้าราชการให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๖ ภายใต้งบบังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิการบดี มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๗ ให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กองทุนสวัสดิการ” โดยให้กองทุนนี้แยกต่างหากจากเงินอื่นของมหาวิทยาลัย เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

(๒) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๓) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๔) เงินกู้จากสวัสดิการของส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการเงิน

(๕) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๖) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๗) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๒) ถึง (๖)

(๘) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์ สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ ให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ การปิดบัญชี ให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายเพื่อดำเนินการ ตามข้อ ๒๒ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

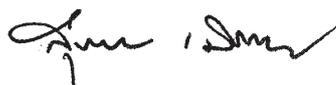
ข้อ ๒๒ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย หรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๑

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๑ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง