



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่ออนุวัติตามความในมาตรา ๑๔ (๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๗) มาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ให้บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ความในข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น” หมายความว่า สิ่ง que ผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยได้รับในปัจจุบัน นอกเหนือไปจากค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในการทำงาน

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นกรรมการและเหรัญญิก

(๖) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ให้กรรมการ ตาม (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่ง ร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้น ให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่ เหลืออยู่

ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ก่อนครบวาระอย่างน้อยเก้าสิบวัน เมื่อครบวาระดังกล่าวแล้ว หากมหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

การคัดเลือกกรรมการตาม (๔) ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) ออกระเบียบหรือประกาศในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย การรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ การสงเคราะห์สมาชิกหรือการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ ณ ที่ใดที่หนึ่ง

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่สามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(๙) อนุมัติให้มีการนำรายได้หรือผลประโยชน์ของกองทุนไปใช้ในการลงทุน

(๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ ได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่ารักษาพยาบาล และค่าตรวจสุขภาพประจำปี

(๒) ค่าเล่าเรียนบุตร

- (๓) การฃาปนกิจสงเคราะห์
- (๔) การกีฬาและนันทนาการ
- (๕) การให้บริการของร้านสวัสดิการ
- (๖) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๗) การสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา และเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๘) กิจกรรม สวัสดิการ สิทธิประโยชน์หรือประโยชน์อย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย
- (๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

แล้ว

ข้อ ๑๐ การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการจะจัดดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการก็ได้

ข้อ ๑๑ เงินกองทุนสวัสดิการ ได้มาจาก

- (๑) เงินจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน งบอุดหนุนทั่วไป
- (๒) เงินจัดสรรจากเงินงบประมาณรายได้
- (๓) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- (๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการให้เช่าทรัพย์สิน
- (๖) รายรับอื่น ๆ

(๗) ดอกผลที่ได้จากเงินตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖)

ข้อ ๑๒ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

(๑) ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร สถาบันทางการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในนามของ “กองทุนสวัสดิการ”

(๒) การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการจะจ่ายได้ต่อเมื่อมีประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับการจัดสวัสดิการไว้ หรือกรณีอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการดำเนินการถูกต้องตามประกาศ ระเบียบหรือมติคณะกรรมการ โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการ

(๓) กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์และหนี้สิน ที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้กรรมการและเหรัญญิกจัดทำงบประจำปีประจำเดือน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

(๔) การปิดบัญชี ให้กระทำปีละหนึ่งครั้งตามปีงบประมาณ และให้กรรมการและเหรัญญิก จัดทำงบการเงินและบัญชีรายรับและรายจ่ายภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

(๕) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับงบการเงินตามข้อ (๔) โดยจัดทำทุกปี

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มีอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๖

ข้อ ๑๕ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน และเงินจากบัญชีกองทุน
สวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มีอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ โดยถือเป็นเงินกองทุนสวัสดิการ
ตามข้อ ๑๑

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้