

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 และให้
หมายคามรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ
ข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สวัสดิการภายใน” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการ
สวัสดิการข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์
ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ
นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์
แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการเห็นสมควร
ให้จัดเพิ่มขึ้น

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการ
สวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม
งคลธัญบุรี

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดสวัสดิการ

ข้อ ๖. ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการภายใน ประกอบด้วย

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

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

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญกิตติมศักดิ์ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งข้าราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๗. คณะกรรมการสวัสดิการ ตามข้อ ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการสวัสดิการภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการ
- (๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายใน ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการหรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

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

ข้อ ๘. ประเภทของการจัดสวัสดิการภายใน อาจมีดังต่อไปนี้

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

- (๑) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๒) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๓) 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 และความปลอดภัยของข้าราชการในสถานที่ที่ปฏิบัติงานลดลง
- (๔.๓) ไม่ใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยจัดทำกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
เสื่อมเสียต่อศีลธรรม วัฒนธรรม และประเพณีของไทย
- (๕) การกำหนดราคาค่าบริการในการจัดสวัสดิการต้องเป็นธรรม และ
ไม่ใช่เป็นการบังคับให้ผู้รับบริการต้องใช้บริการดังกล่าว
- (๖) รายได้ทั้งหมดจากการจัดสวัสดิการต้องนำเข้ากองทุนสวัสดิการโดย
ไม่หักค่าใช้จ่าย และหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการ
ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเบิกจ่าย

การจัดสวัสดิการตามวรรคหนึ่งจะต้องดำเนินการให้มีการจ่ายภาษีและค่า
สาธารณูปโภคหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 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
ปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในเรื่องที่มีความสำคัญและ
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 คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัด สวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไร ขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้อง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้ สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

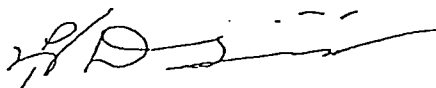
ข้อ ๒๕. ให้สวัสดิการภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีอยู่ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้

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