



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
พุทธศักราช ๒๕๕๒

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พุทธศักราช ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า คณาจารย์ประจำ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ ที่เป็นบรรพชิตและคฤหัสถ์

“สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดให้แก่บุคลากรเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ การจัดสวัสดิการ

ข้อ ๕ ให้เป็นหน้าที่ของอธิการบดีในการริเริ่ม ดำเนินการ หรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการขึ้นภายในมหาวิทยาลัย

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖ ในการจัดให้มีสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือผู้ช่วยอธิการบดีสามารถรูปหรือคน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสามารถรูปหรือคน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ

กรรมการตาม (๒) และ (๓) อย่างน้อยหนึ่งรูปหรือคนต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๔) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดรูปหรือคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้รับผิดชอบด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบนี้ เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการตาม (๒) (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่กรรมการตาม (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

การคัดเลือกกรรมการตาม (๕) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและการบัญชี เป็นเหรัญญิก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุน สวัสดิการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๕ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการและจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๒) วางระเบียบในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์บุคลากรหรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
 (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขต เพื่อจัดสวัสดิการภายใน
 วิทยาเขตนั้น ๆ โดยเฉพาะ ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อ ๕
 โดยอนุโลม

(๕) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ
 ในการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

(๖) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็น
 สมาชิก

(๗) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๘) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน
 จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๙) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการ ที่คณะกรรมการจัดขึ้น

(๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้
 ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญ
 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
 ระเบียบ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมใน
 เรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน
 ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย อาจจัดให้มีสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

(๘) การสงเคราะห์บุคลากรในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วย
 ค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
 เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการ
 เห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในของมหาวิทยาลัยประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึง
 สภาพและลักษณะของภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพใน
 การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ข้อ ๙ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๐ สมาชิก มี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งบรรพชิตและคฤหัสถ์

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในส่วนงานนั้นแล้ว

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าห้าสิบลูกจ้างหรือคนเข้าชื้อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการวางระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการมหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของสวัสดิการมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการจะจัดดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๔ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณานอมนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน

ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ อธิการบดีอาจพิจารณานอมนุมัติให้เสียดำยจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณานอมนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น โดยประหยัดเพื่อให้จัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย” แยกต่างหากจากเงินอื่นของมหาวิทยาลัย เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๓) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๔) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้

(๕) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๔)

(๖) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๘ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๙ ให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเปิดบัญชีฝากเงินธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีงบประมาณและให้สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๒ ภายในปีงบประมาณ

ข้อ ๒๒ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยหรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๑

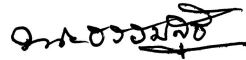
ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๒ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ

ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งแสดงงบดุลบัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๕๒



(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย