



## ระเบียบสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามข้อ 9 (2) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และโดยความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2548 และที่ประชุมคณบดี ครั้งที่ 12/2548 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2548 คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2535

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
"สวัสดิการ"	หมายถึง	สวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"กองทุนสวัสดิการ"	หมายถึง	กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"หัวหน้าหน่วยงาน"	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนักที่เทียบเท่าคณะและให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการวิทยาเขตหนองคายด้วย
"ข้าราชการ"	หมายถึง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"ประธานกรรมการ"	หมายถึง	ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"คณะอนุกรรมการ"	หมายถึง	คณะอนุกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"สมาชิก"	หมายถึง	สมาชิกสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"ผู้จัดการ"	หมายถึง	ผู้จัดการสวัสดิการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้รับผิดชอบและจัดการสวัสดิการประเภทใดประเภทหนึ่ง
"ผู้ช่วย"	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้จัดการ
"เจ้าหน้าที่"	หมายถึง	บุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวัสดิการ
"ลูกจ้างของสวัสดิการ"	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งโดยได้รับค่าจ้างจากเงินกองทุน

- ข้อ 5 สมาชิกสวัสดิการ มี 3 ประเภท คือ
- 5.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และ ลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัย
  - 5.2 สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราวสังกัด มหาวิทยาลัย ที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างจากเงินอุดหนุนค่าจ้างชั่วคราว ยกเว้น ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ
  - 5.3 สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญ และสมาชิกวิสามัญ ที่เคยปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันที่พ้นจากการปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย และประสงค์จะเป็นสมาชิกสวัสดิการต่อไปอีก ให้คณะกรรมการพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิก ประเภทสมทบเป็นราย ๆ ไป

สมาชิกจะมีสิทธิได้รับสวัสดิการประเภทใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สวัสดิการประเภทนั้น

กำหนดไว้

- ข้อ 6 สมาชิกตามข้อ 5 สิ้นสภาพลงเมื่อ
- 6.1 ดาย
  - 6.2 พ้นจากการเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้าง
  - 6.3 กรณีสมาชิกสมทบขอลาออกจากสมาชิกและคณะกรรมการได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว
- ข้อ 7 สวัสดิการมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อ
- 7.1 จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ
  - 7.2 ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกโดยส่วนรวม
  - 7.3 ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก
  - 7.4 ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น
  - 7.5 ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก
  - 7.6 ดำเนินการอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

## หมวด 1

### การดำเนินการ

ข้อ 8 คณะกรรมการ ประกอบด้วยอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน กรรมการ ข้าราชการซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเอง ไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ ผู้รับผิดชอบงานทางด้านการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิ หรือประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรัญญิก

ให้อธิการบดีแต่งตั้งข้าราชการในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ 9 กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิก มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

กรณีที่กรรมการ ซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือก กรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมกรมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 10.1 กำหนดนโยบาย อำนาจการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- 10.2 ออกระเบียบ ข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- 10.3 อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 10.4 แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่มีไขข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- 10.5 จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก
- 10.6 ควบคุมการรับและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- 10.7 อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
- 10.8 กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการในมหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้น
- 10.9 อนุมัติ หรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อกำหนด หรือลงนาม ในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ กำหนด
- 10.10 ปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย หรือตามที่ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ 11 มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในตามประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

- 11.1 การออมทรัพย์
  - 11.2 การให้กู้เงิน
  - 11.3 การเคหะสงเคราะห์
  - 11.4 การฌาปนกิจสงเคราะห์
  - 11.5 การกีฬาและนันทนาการ
  - 11.6 การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
  - 11.7 การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
  - 11.8 การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่นๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วย ค่าเครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
  - 11.9 กิจกรรม หรือสวัสดิการประเภทอื่นภายในมหาวิทยาลัย ที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของ การกิจของส่วนราชการ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการจะจัดให้มีสวัสดิการของหน่วยงานหนึ่ง หน่วยงานใดเป็นการเฉพาะและจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานหรือคณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหาร สวัสดิการนั้น โดยให้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินลงทุนสวัสดิการดังกล่าว ตามที่ คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

หัวหน้าหน่วยงาน หรือคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็น แต่ระเบียบดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการก่อน จึงจะใช้บังคับได้

ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือคณะกรรมการตามวรรคสองรายงานผลการดำเนินการจัดสวัสดิการ ที่ได้รับอนุมัติ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี

ข้อ 13 คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้มีการรายงาน ผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การ พิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัด สวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการ เห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน เข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหา หรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ที่มีความสำคัญและ ต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 14 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 15 ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการของมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่บริหารสวัสดิการ ภายในให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและระเบียบนี้ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 15.1 จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปี เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 15.2 เสนอความคิดเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการ จัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- 15.3 เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ตามความ เหมาะสม
- 15.4 ดำเนินการทางธุรการ ในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างของสวัสดิการในมหาวิทยาลัย
- 15.5 ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ และศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการ ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้
- 15.6 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

## หมวด 2

## การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ 16 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น” เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการมหาวิทยาลัย

ข้อ 17 กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ดังนี้

17.1 เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้

17.2 เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด

17.3 เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการบริหารของสวัสดิการมหาวิทยาลัย

17.4 เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการเงิน

17.5 เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการมหาวิทยาลัย

17.6 เงินอุดหนุน หรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

17.7 ดอกผลของเงินรายได้ตามข้อ 17.1 – ข้อ 17.6

17.8 รายได้อื่นๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตามข้อ 17.4 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 18 ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ 19 ให้กองทุนสวัสดิการ เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 20 ให้กองทุนสวัสดิการกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำบับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 21 การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้กองทุนสวัสดิการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุลบัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามข้อ 22 ภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 22 ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ 21

ข้อ 23 ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีตามข้อ 22 มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของกองทุนสวัสดิการ เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการ หรือกรรมการกองทุนสวัสดิการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการ หรือดำเนินการจัดสวัสดิการในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการส่ง  
สำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าว ให้คณะกรรมการสวัสดิการ  
ข้าราชการ โดยเร็ว

ให้คณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วง  
มาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวัน นับแต่  
วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

### หมวด 3

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 24 สวัสดิการใดๆ ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นสวัสดิการตามระเบียบนี้และให้  
ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ หรือข้อบังคับให้เป็นไปตามระเบียบนี้ภายในหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผล  
ใช้บังคับ

ข้อ 25 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และหากมีปัญหาใด ๆ ในการปฏิบัติตาม  
ระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการนำเข้าพิจารณาวินิจฉัยในที่ประชุม และมติที่ประชุมให้ถือเป็นข้อยุติ

ประกาศ ณ วันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2548



(รองศาสตราจารย์รังสรรค์ เนียมสนิท)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานุเคราะห์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น