



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๘๕๓

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย/เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของ
สภามหาวิทยาลัย/เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ
และกฎหมาย/รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)/
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์
และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม
พ.ศ. ๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการเกิดความคล่องตัว และเป็นไปตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
กองการเจ้าหน้าที่ได้ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์
อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจัดทำ “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. เสนอคณะกรรมการสวัสดิการสิทธิ
ประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่
๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ และให้เสนอ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลและข้อเสนอแนะ
ในการกำหนดนโยบาย และการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมีความครอบคลุม
บุคลากรทุกกลุ่ม ควรพิจารณาเพิ่มเติมกรรมการที่เป็นตัวแทนจากสภาพนักงานและสโมสร
บุคลากรด้วย

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ข้อบังคับฯ ตามที่เสนอ ทั้งนี้
ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับแก้ไข ข้อ ๗ (๓) ใน “ร่าง” ข้อบังคับฯ ก่อนเสนอ
คณะกรรมการพิจารณาร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย คณะกรรมการพิจารณา
ด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

จาก (๓) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินเจ็ดคน
เป็นกรรมการ

เป็น (๓) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินเจ็ดคน
เป็นกรรมการ ประกอบด้วย ประธานสภาพนักงานหรือผู้แทน
จำนวน ๑ คน นายกสโมสรบุคลากรหรือผู้แทน จำนวน ๑ คน และ
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตาคิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

- ร่าง -

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ.

โดยที่เป็นการเห็นสมควรให้ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๗) มาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ../๒๕๖๓ เมื่อวันที่ พ.ศ. จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้ง กับข้อบังคับนี้ให้ใช้ความในข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๖ การจัดสวัสดิการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการหรือมหาวิทยาลัยจัดให้เป็นกรณีปกติ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นกรรมการและเหรัญญิก

(๕) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่ง ร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้น ให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่ เหลืออยู่

ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ก่อนครบวาระอย่างน้อยเก้าสิบวัน เมื่อครบวาระดังกล่าวแล้ว หากมหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) ออกระเบียบหรือประกาศในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย การรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ การสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่ออธิการบดี

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(๙) อนุมัติให้มีการนำรายได้หรือผลประโยชน์ของกองทุนไปใช้ในการลงทุน

(๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยหรือ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ ได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่ารักษาพยาบาล และค่าตรวจสุขภาพประจำปี

(๒) ค่าเล่าเรียนบุตร

(๓) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๔) การกีฬาและนันทนาการ

(๕) การให้บริการของร้านสวัสดิการ

(๖) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๗) การสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา และเงินสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๘) การให้กู้ยืมเงิน

(๙) การเคหะสงเคราะห์

(๑๐) การออมทรัพย์

(๑๑) กิจกรรม สวัสดิการ สิทธิประโยชน์หรือประโยชน์อย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการ เห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพ และ ลักษณะของภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนเงินทุนและ ศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา มหาวิทยาลัยมาใช้ในการประชุมคณะกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่

(นายอำนวยการ ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับฯ ฉบับเดิม และฉบับใหม่

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.	เปลี่ยน
เพื่อบูชาตามความในมาตรา ๑๔ (๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัย	โดยที่เป็นการเห็นสมควรให้ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑	เปลี่ยน
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๗) มาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้	อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๗) มาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ .. /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ พ.ศ. จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้	เดิม
ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”	ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.”	เปลี่ยน
ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป	ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป	เดิม
ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๔๘	ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑	เปลี่ยน
ข้อ ๔ ให้บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้ง กับข้อบังคับนี้ให้ใช้ความในข้อบังคับนี้แทน	ข้อ ๔ ให้บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้ง กับข้อบังคับนี้ให้ใช้ความในข้อบังคับนี้แทน	เดิม
ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้	ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้	เดิม
“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้	“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดิม
“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้		ตัด
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้	“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดิม
“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐	“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐	เดิม
“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้	“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เปลี่ยน

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเป็นกรณี ปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น	“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น	เดิม
“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้	“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดิม
“สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น” หมายความว่า สิ่งที่ผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยได้รับในปัจจุบัน นอกเหนือไปจากค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในการทำงาน		ตัด
“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจ	เปลี่ยน
“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้		ตัด
	ข้อ ๖ การจัดสวัสดิการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการหรือมหาวิทยาลัยจัดให้เป็นกรณีปกติ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน	เพิ่ม
ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย	ข้อ ๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย	เดิม
(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ	(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ	เดิม
(๒) รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนสามคน เป็นกรรมการ	(๒) รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนสามคน เป็นกรรมการ	เดิม
(๓) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ	(๓) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ	เปลี่ยน
(๔) ผู้แทนของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ		ตัด
(๕) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นกรรมการและเหรัญญิก	(๔) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นกรรมการและเหรัญญิก	เดิม
(๖) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน	(๕) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน	เดิม

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
ให้กรรมการ ตาม (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่ง ร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้น ให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่ เหลืออยู่	ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่ง ร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้น ให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่ เหลืออยู่	เปลี่ยน
ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ก่อนครบวาระอย่างน้อยเก้าสิบวัน เมื่อครบวาระ ดังกล่าวแล้ว หากมหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่	ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ก่อนครบวาระอย่างน้อยเก้าสิบวัน เมื่อครบวาระ ดังกล่าวแล้ว หากมหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่	เดิม
การคัดเลือกกรรมการตาม (๔) ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด		ตัด
ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้	ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้	เดิม
(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	เดิม
(๒) ออกระเบียบหรือประกาศในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายใน มหาวิทยาลัย เช่น การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย การรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บ รักษาเงินกองทุนสวัสดิการ การสงเคราะห์สมาชิกหรือการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น	(๒) ออกระเบียบหรือประกาศในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายใน มหาวิทยาลัย เช่น การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย การรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บ รักษาเงินกองทุนสวัสดิการ การสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น	เดิม
(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์ อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ	เปลี่ยน
(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ ณ ที่ใดที่หนึ่ง	(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ	เปลี่ยน
(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่สามัญของผู้เป็นสมาชิก	(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่ออธิการบดี	เปลี่ยน
(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ	(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ	เดิม
(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง	(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง	เดิม
(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น	(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น	เดิม

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
(๙) อนุมัติให้มีการนำรายได้หรือผลประโยชน์ของกองทุนไปใช้ในการลงทุน	(๙) อนุมัติให้มีการนำรายได้หรือผลประโยชน์ของกองทุนไปใช้ในการลงทุน	เดิม
(๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด	(๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด	เดิม
	(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยหรือตามข้ออธิการบดีมอบหมาย	เพิ่ม
ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ ได้ ดังต่อไปนี้	ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ ได้ ดังต่อไปนี้	เดิม
(๑) ค่ารักษาพยาบาล และค่าตรวจสุขภาพประจำปี	(๑) ค่ารักษาพยาบาล และค่าตรวจสุขภาพประจำปี	เดิม
(๒) ค่าเล่าเรียนบุตร	(๒) ค่าเล่าเรียนบุตร	เดิม
(๓) การฌาปนกิจสงเคราะห์	(๓) การฌาปนกิจสงเคราะห์	เดิม
(๔) การกีฬาและนันทนาการ	(๔) การกีฬาและนันทนาการ	เดิม
(๕) การให้บริการของร้านสวัสดิการ	(๕) การให้บริการของร้านสวัสดิการ	เดิม
(๖) การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก	(๖) การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	เดิม
(๗) การสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา และเงินสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย เป็นต้น	(๗) การสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา และเงินสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย เป็นต้น	เดิม
	(๘) การให้กู้ยืมเงิน	เพิ่ม
	(๙) การเคหะสงเคราะห์	เพิ่ม
	(๑๐) การออมทรัพย์	เพิ่ม
(๘) กิจกรรม สวัสดิการ สิทธิประโยชน์หรือประโยชน์อย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการ เห็นสมควร	(๑๑) กิจกรรม สวัสดิการ สิทธิประโยชน์หรือประโยชน์อย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการ เห็นสมควร	เดิม
การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพ และลักษณะของภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย	การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพ และลักษณะของภารกิจของมหาวิทยาลัย ความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย	เดิม

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
ข้อ ๙ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้ (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย (๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแล้ว		ตัด
ข้อ ๑๐ การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องใดที่มีความสำคัญ และมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการจะจัดดำเนินการโดยมีระเบียบ การจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงิน ในเรื่องนั้น ๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการก็ได้		ตัด
	ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้ในการประชุมคณะกรรมการ โดยอนุโลม	เพิ่ม
ข้อ ๑๑ เงินกองทุนสวัสดิการ ได้มาจาก (๑) เงินจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน งบอุดหนุนทั่วไป (๒) เงินจัดสรรจากเงินงบประมาณรายได้ (๓) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการจัดบริการของสวัสดิการภายใน มหาวิทยาลัย (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย (๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการให้เช่าทรัพย์สิน (๖) รายรับอื่น ๆ (๗) ดอกผลที่ได้จากเงินตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๕)		ย้ายไป ระเบียบฯ กองทุน
ข้อ ๑๒ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ		
(๑) ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร สถาบันทางการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในนามของ “กองทุนสวัสดิการ”		
(๒) การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการจะจ่ายได้ต่อเมื่อมีประกาศหรือระเบียบ ของมหาวิทยาลัยรองรับการจัดสวัสดิการไว้ หรือกรณีอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการดำเนินการถูกต้องตามประกาศ ระเบียบหรือมติคณะกรรมการ โดยได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการอนุมัติสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น		
ในกรณีที่มิได้ใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้เบิกจ่าย จากกองทุนสวัสดิการ		

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
(๓) กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยก ตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์และหนี้สิน ที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความ อันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว		
ให้กรรมการและเหรัญญิกจัดทำงบประจำปีประจำเดือน เสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบ		
(๔) การปิดบัญชี ให้กระทำปีละหนึ่งครั้งตามปีงบประมาณ และให้กรรมการ และเหรัญญิก จัดทำบ การเงินและบัญชีรายรับและรายจ่ายภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี		
(๕) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบ รับรองบัญชีและ การเงินของกองทุนสวัสดิการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับ งบการเงินตามข้อ (๔) โดยจัดทำทุกปี		
ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก ประกาศ คำสั่ง หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้	ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก ประกาศ คำสั่ง หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้	เดิม
กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำ วินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด	กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำ วินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด	เดิม
บทเฉพาะกาล		ตัด
ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มีอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ ใช้บังคับ ทำหน้าที่ ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๕		ตัด
ข้อ ๑๕ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน และเงินจากบัญชีกองทุน สวัสดิการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มีอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ ใช้บังคับ โดยถือเป็นเงินกองทุนสวัสดิการ ตามข้อ ๑๑		ตัด



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 อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

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

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์
อย่างอื่น 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 และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญ
ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

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 โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่ายแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการ

(๓) กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์และหนี้สิน ที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้กรรมการและเหรัญญิกจัดทำงบรับจ่ายประจำเดือน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

(๔) การปิดบัญชี ให้กระทำปีละหนึ่งครั้งตามปีงบประมาณ และให้กรรมการและเหรัญญิก จัดทำงบการเงินและบัญชีรายรับและรายจ่ายภายในทศสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

(๕) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับการเงินตามข้อ (๔) โดยจัดทำทุกปี

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

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

แบบฟอร์มการเสนอ “ร่าง” ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

เสนอ “ร่าง” [] ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.
 [] ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.

ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย

หลักการและเหตุผล เนื่องจากเห็นควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับกองทุนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงต้องปรับปรุงข้อบังคับและระเบียบให้สอดคล้องกับข้อบังคับว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนดังกล่าว โดยเป็นการแยกระหว่างการจัดสวัสดิการ และการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการ ออกเป็น ๒ ฉบับ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา (ผ่านการพิจารณาหรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง)

๑. คณะกรรมการสวัสดิการสิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เอกสารประกอบการพิจารณา

[] ข้อกฎหมายปรับปรุง

[] “ร่าง” ข้อกฎหมายฉบับใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.

[] กำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

[] ข้อกฎหมายฉบับเดิม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

[] ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขข้อกฎหมาย ฉบับเดิม และ ฉบับใหม่

- ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

[] ข้อกฎหมายใหม่

[] “ร่าง” ข้อกฎหมาย

ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.

[] กำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

[] ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกฎหมายที่อ้างถึงหรือเกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒

- ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

การดำเนินการขั้นต่อไป

[] เสนอคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

[] เสนอคณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย

[] เสนอสภามหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 481
วันที่ 14 ก.ค. 2563
เวลา 10:00 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ โทร.๓๑๓๙-๔๐

ที่ อว ๖๙.๒.๓.๔/๓๖๓

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเสนอ ร่าง ข้อบังคับและระเบียบ เกี่ยวกับสวัสดิการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เนื่องจากเห็นควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับกองทุนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการสวัสดิการสิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยได้มีการนำข้อมูลจากหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอื่นมาเปรียบเทียบด้วย คือ สำนักงานรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยที่ประชุมได้เห็นชอบให้มีการแก้ไขข้อบังคับ และยกฐานะระเบียบ จำนวน ๒ ฉบับ ดังมีรายละเอียด ต่อไปนี้

๑. ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.

๒. ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อ

พิจารณาต่อไป

เฝื่อน เวลา ๑๓.๓๐ น. ก.ค. บัณฑิตวิทยาลัย
เห็นควรขอเสนอให้ใช้บังคับ
จากบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
19 ก.ค. 63

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายปราณี พันธุ์ดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
19 ก.ค. 63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กษพร ศิริโกภากิจ)
รักษาการแทนรองอธิการบดี