



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑/๕๐๒

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณา “ร่าง” ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และมีมติเห็นชอบในหลักการ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบ “ร่าง” ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามที่เสนอ
๒. ให้งานสวัสดิการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับแก้ไขข้อความใน หมวด ๒ ข้อ ๑๑ จาก “...เหรียญกษาปณ์จะเป็นผู้คำนวณว่าสามารถกู้ยืมเงินได้เท่าใด” เป็น “...คณะกรรมการกองทุนจะเป็นผู้คำนวณว่าสามารถกู้ยืมเงินได้เท่าใด” เมื่อดำเนินการปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอฝ่ายกฎหมายตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเสนอประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงนามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘(๒) และ ข้อ ๙ (๘) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ .../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๖ จึงสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และพนักงานส่วนงาน

ข้อ ๓ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติ ให้ประธานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่ยุติ

หมวด ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ ๔ การให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีวัตถุประสงค์ในการ บรรเทาความเดือนร้อนให้กับบุคลากรที่มีปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน

ข้อ ๕ ผู้ที่สามารถจะกู้ยืมเงินจากกองทุนได้ ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ข้อ ๖ ให้กรรมการและเลขานุการกองทุนเป็นผู้ตรวจสอบการใช้สิทธิเงินสวัสดิการตลอดจน เอกสารหลักฐานประกอบการใช้สิทธิ และนำเสนอประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินโดยให้จ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีของ ผู้รับเงิน และให้มีการบันทึกบัญชีพร้อมจัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้กองคลังเป็นผู้หักเงินเดือน/ค่าจ้าง ตามลำดับสิทธิการหัก

ข้อ ๙ ดอกเบี้ยที่ได้จากการจัดสวัสดิการกู้ยืมเงินให้นำเข้าไปในกองทุนสวัสดิการฯ เพื่อจัดสวัสดิการภาพรวมให้กับบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้...

ข้อ ๑๐ ให้เหรียญกึ่งบาทเป็นผู้จัดทำ สรุปข้อมูลงบประมาณการกู้ยืมเงิน เพื่อรายงานเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ

หมวด ๒

การกู้ การยืม และการค้ำประกัน

ข้อ ๑๑ สามารถกู้ยืมเงินได้ไม่เกินรายละ ๕๐,๐๐๐ บาท โดยคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ ๔ ต่อปี แบบลดต้นลดดอกและผ่อนชำระเท่ากันทุกเดือน ทั้งนี้เหรียญกึ่งบาทจะเป็นผู้คำนวณว่าสามารถกู้ยืมเงินได้เท่าใด

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการผ่อนชำระไม่เกิน ๑๒ งวด หรือ ๑๒ เดือน โดยยินยอมให้กองคลังดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้กู้ทุกเดือนติดต่อกันเข้าบัญชีกองทุนจนครบ

ข้อ ๑๓ ผู้กู้จะต้องมีเงินได้คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่ายสุทธิ และหักเงินงวดผ่อนชำระแล้วไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ หากผู้กู้มีหนี้เดิมค้างชำระ แต่ประสงค์จะขอยืมกู้ใหม่ ต้องปิดยอดเงินกู้เดิมเสียก่อนจึงจะสามารถขอยืมกู้ใหม่ได้

ข้อ ๑๕ ให้มีผู้ค้ำประกันเงินกู้ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำจำนวน ๑ คน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้ในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน และผู้ค้ำประกันจะต้องมีเงินเดือนเหลือเพียงพอแก่การค้ำประกัน โดยจัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบสัญญาแนบท้าย

ข้อ ๑๖ ผู้กู้และผู้ค้ำประกันที่จะเกษียณอายุงาน หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง ต้องมีระยะเวลาการชำระงวดเงินกู้เท่ากับระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ ในกรณีผู้กู้ไม่สามารถชดใช้เงินกู้คืนหรือมีเหตุทำให้ไม่สามารถหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง ณ ที่จ่ายได้ ให้ผู้ค้ำประกันเป็นผู้รับผิดชอบในหนี้พร้อมทั้งดอกเบี้ยที่เหลือแทนผู้กู้ โดยยินยอมให้เหรียญกึ่งบาททำการหักจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง ณ ที่จ่าย จนกว่าจะครบถ้วน

ข้อ ๑๘ ทั้งนี้ได้กำหนดขั้นตอนการกู้ยืมเงินตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่                      กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ขั้นตอนกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. ผู้กู้และผู้ค้ำประกันกรอกแบบคำขอกู้ สัญญาเงินกู้ สัญญาค้ำประกัน และแนบเอกสารยินยอมให้หักเงินเดือน
๒. ผู้กู้ยื่นแบบคำขอกู้ได้ที่งานสวัสดิการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
๓. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารเงินกู้
๔. เสนอต่อเหรียญกองทุนฯ คำนวณสิทธิการกู้ยืม ทั้งของผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกัน
๕. เสนอประธานคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๖. เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจัดส่งเอกสารให้กับเหรียญกองทุนเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน พร้อมกับบันทึกบัญชี
๗. จ่ายเงินให้กับผู้กู้
๘. จัดส่งเอกสารให้กับกองคลังเพื่อดำเนินการหักเงินเดือนผู้กู้

คำขอกู้/สัญญาเงินกู้ “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้”

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....ประเภท ( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานส่วนงาน ตำแหน่ง.....สังกัด ..... โทรศัพท์ภายใน ..... โทรศัพท์มือถือ ..... สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่า/หม้าย เงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท บรรจุเป็นบุคลากรเมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... มีความประสงค์ขอกู้เงินจาก “กองทุนสวัสดิการ” เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) เพื่อนำไปใช้จ่ายเป็น..... โดยโอนเข้าบัญชีของข้าพเจ้า ชื่อบัญชี .....ธนาคาร ..... สาขา ..... เลขที่บัญชี .....

2. ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และยินยอมปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ หากข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ ข้าพเจ้าสัญญาและยินยอมให้กองคลังทำการหักเงินเดือน/ค่าจ้าง พร้อมดอกเบี้ยอัตราร้อยละสี่ต่อปีแบบลดต้นลดดอก จนครบถ้วน ภายใน 12 งวด แบบเท่ากันทุกงวด จากเงินเดือนหรือค่าจ้างของข้าพเจ้าทุกเดือนติดต่อกันนำเข้าบัญชี เงินกู้ยืมกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และในระหว่างการผ่อนชำระ หากผู้ค้ำประกันเงินกู้ได้พ้นจากการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ข้าพเจ้าจะดำเนินการเปลี่ยนผู้ค้ำประกันราย ใหม่ภายใน 15 วันนับตั้งแต่ผู้ค้ำประกันพ้นจากการปฏิบัติงาน

3. หากข้าพเจ้าพ้นจากงานก่อนชำระหนี้ให้ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเอาจากเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจาก มหาวิทยาลัยฯ หรือจากทางราชการทั้งสิ้นจนครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... ผู้กู้ (ลงชื่อ) ..... พยาน (.....) (.....)

ความเห็นของกรรมการและเลขานุการกองทุนฯ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ได้ตรวจสอบเอกสารแล้วครบถ้วน และตรวจสอบยอดเงินกองทุนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้กู้ได้ในวงเงิน ..... บาท (.....) และผ่อนชำระจำนวน ..... งวด โดยผ่อนชำระงวดละ ..... บาท (.....) พร้อมนี้ได้คำนวณการผ่อนชำระของผู้กู้ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

(ลงชื่อ) ..... เลขานุการกองทุนฯ (ลงชื่อ)..... เจริญญิกกองทุนฯ (.....) (.....)

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ..... ประธานคณะกรรมการกองทุนฯ (.....)

สัญญาการค้าประกัน

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....ประเภท

( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานส่วนงาน

ตำแหน่ง.....สังกัด ..... โทรศัพท์ภายใน .....

โทรศัพท์มือถือ ..... สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่า/หม้าย เงินเดือนปัจจุบัน

..... บาท บรรจุเป็นบุคลากรเมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

2. ข้าพเจ้ายินยอมเป็นผู้ค้าประกันเงินกู้ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว .....

วงเงิน ..... บาท (.....) ตลอดระยะเวลาแห่ง

สัญญานี้ ข้าพเจ้าสัญญาว่า หากผู้กู้ไม่ส่งเงินชำระเงินกู้หรือกองคลังไม่สามารถหักชำระเงินกู้ของผู้กู้ได้ ข้าพเจ้ายินยอม

ให้กองคลังหักเงินเดือนของข้าพเจ้าแทนผู้กู้จนกว่าจะครบถ้วน

(ลงชื่อ) ..... ผู้กู้

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

เอกสารประกอบการขอกู้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ และผู้ค้าประกัน

2. สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน



## บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๙๖๐
วันที่ 20 ก.ค. 2566
เวลา 15:00น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการ โทร. ๓๑๓๙

ที่ อว ๖๙.๒.๓.๔/๑๗๗

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอฟิจารณา “ร่าง” ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เนื่องด้วยคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดสวัสดิการการให้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นการหารายได้เข้าสู่กองทุนสวัสดิการ และเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรที่ขาดสภาพคล่องทางการเงิน โดยให้ฝ่ายกฎหมาย ศึกษา กฏระเบียบ ข้อบังคับ ว่ากองทุนสวัสดิการฯ สามารถดำเนินการได้หรือไม่ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำสวัสดิการกู้ยืมเงินให้แก่บุคลากร เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและรูปแบบ นำเสนอคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย ทราบต่อไป นั้น

ในการนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้ร่วมกันพิจารณา “ร่าง” ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีมติเห็นชอบในหลักการ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุชาติ จันทรแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวัสดิการ  
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
เห็นการเสนออริภาวดีเพื่อบรรจุกรรมการประชุม  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ.....**พิชิต**

**พิชิต**

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี  
18 ก.ค. 2566

**พิชิต**  
(นางลัดดาพรหม ปาฐกาญจน์)  
รค หัวหน้างานประชุม  
20 ก.ค. 2566

**พิชิต**  
(นางพิชรี คำริษทร์)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
20 ก.ค. 2566

ดำเนินการตั้งเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖๗

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)/ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล/  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาแผนการหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยที่ประชุม มีมติเห็นชอบแผนการหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการฯ ดังนี้

### ๑. การให้กู้ยืมเงิน มีแนวทางและวิธีการ ดังนี้

๑.๑ จัดสรรงบประมาณจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำหรับเป็นวงเงินให้กู้  
จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๒ บุคลากรสามารถกู้ยืมเงิน ในวงเงินไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท/คน

๑.๓ คิดดอกเบี้ยร้อยละ ๔ ต่อปี ผ่อนส่งไม่เกิน ๑ ปี หรือตามระยะเวลาที่คงเหลือ  
ในสัญญาจ้าง

๑.๔ ให้กองคลังทำการหักเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยจากค่าจ้างในแต่ละเดือนเข้ากองทุน  
สวัสดิการฯ

๑.๕ รายละเอียดวิธีการอื่น ๆ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย  
แม่โจ้

### ๒. การจัดทำสินค้าจำหน่าย (เสื้อโปโล) ให้หารี้อร่วมกับกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการ พิเศษ ถึงวิธีการและแนวทางในการดำเนินการ เช่น

๒.๑ คณะกรรมการสวัสดิการฯ ติดต่อประสานงานกับร้าน เพื่อให้ร้านออกแบบเสื้อโปโล  
และพิจารณาเลือกแบบเสื้อ

๒.๒ ไม่ต้องมีเงินทุนสำหรับทำเสื้อ เนื่องจากเป็นการจำหน่ายแบบพรีออเดอร์ และไม่มี  
สต็อกสินค้า

๒.๓ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจำหน่ายเสื้อโปโล

๒.๔ จัดสรรกำไรให้มหาวิทยาลัยและกองทุนสวัสดิการฯ ตามที่ตกลงกัน

### ๓. การจัดทำร้านค้าสวัสดิการ โดยมีหลักการ ดังนี้

๓.๑ ให้เอกชนเข้ามาดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย และจ่ายค่าเช่าให้กองทุนสวัสดิการฯ  
สำหรับค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า ให้ชำระเอง

๓.๒ ให้บุคลากรมาใช้บริการ โดยให้มีเงินปันผลสำหรับบุคลากรที่มาซื้อสินค้าในสิ้นปี  
โดยไม่มีเงินหุ้น

๓.๓ การทำสัญญาเช่าควรเป็นสัญญาเช่าระยะยาว

๓.๔ หากเห็นชอบ เห็นควรให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ ประสานงานกับส่วนงาน/  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เช่น กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม พิจารณา  
เรื่องสถานที่ เป็นต้น

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น



คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการตามที่เสนอ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดทำสินค้าเพื่อจำหน่าย ควรกำหนดแนวทางและรูปแบบให้ชัดเจนว่าส่วนกลางจะจัดทำสินค้าใด และส่วนงานจะจัดทำสินค้าใด

๒. เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการนำตราสัญลักษณ์ไปใช้ในการจัดทำสินค้าของแต่ละหน่วยงาน ควรพิจารณาลดขั้นตอนและหลักเกณฑ์การนำตราสัญลักษณ์ไปใช้

๓. เนื่องจากที่ผ่านมามหาวิทยาลัยเคยดำเนินการเรื่องร้านค้าสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแล้ว แต่ผลประกอบการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ดังนั้น หากจะจัดทำร้านค้าสวัสดิการ ควรพิจารณาแนวทางการบริหารจัดการให้ละเอียดรอบคอบ

๔. ควรจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยมอบให้แก่บุคลากรว่า ณ ปัจจุบัน มีสวัสดิการด้านใดบ้าง ในอนาคตมีแผนการจัดสวัสดิการด้านใดเพิ่มเติม และจะใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดและจากแหล่งงบประมาณใด รวมถึงจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ให้ชัดเจน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ  
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการเห็นสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย  
การจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการ  
ประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ  
พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้น  
โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย  
เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน  
ในมหาวิทยาลัยเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือตามที่  
คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการ  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ  
ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๔ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ทรัพย์สินของกองทุนอาจได้มา ดังนี้

- (๑) จากผู้บริจาคให้โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อผูกพันอันใด
- (๒) จากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ
- (๓) จากเงินรายได้ซึ่งสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้นำสมทบกองทุน
- (๔) จากผลประโยชน์อันเกิดจากทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๖ การใช้จ่ายเงินกองทุนสามารถนำทั้งเงินต้นและดอกผลของกองทุนมาใช้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี คนหนึ่ง เป็นกรรมการและเหรัญญิก
- (๕) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งและอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้อำนาจการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาทรัพย์สินเข้ากองทุน
- (๒) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินจากกองทุน
- (๓) บริหารและจัดสรรเงินจากกองทุนเพื่อใช้จ่ายตามนโยบายของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- (๔) ควบคุมการดำเนินงานด้านการเงินอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ
- (๕) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยคณะกรรมการในการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๙ เงินกองทุนให้นำฝากธนาคารภายใต้การดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย หรืออาจนำเงินจากกองทุนไปลงทุนหาประโยชน์ได้ตามนโยบายของคณะกรรมการ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ ส่วนการส่งจ่ายเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่น หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก เป็นผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินร่วมกันสองในสาม

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการจะจ่ายได้ต่อเมื่อมีประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับการจัดสวัสดิการไว้ หรือกรณีอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการดำเนินการถูกต้องตามประกาศ ระเบียบหรือมติคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม้จะโดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่ายแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๒ ให้เหรัญญิกจัดทำบัญชีแสดงการรับจ่ายเงินกองทุนทุกประเภทตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เสนอต่อคณะกรรมการในวันสิ้นปีงบประมาณ และรายงานให้อธิการบดีเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ ให้นำตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุน

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายของกองทุน ประกอบด้วย

- (๑) เงินที่จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (๒) เงินค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปี
- (๓) เงินค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ข้อ ๑๕ ในกรณียุบเลิกกองทุน ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีเพื่อตรวจสอบทรัพย์สินของกองทุน หากมีทรัพย์สินเหลือให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย หรือหากมีหนี้สินให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้


ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๑๓ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ภาระผูกพันและรายได้ของกองทุน  
สวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และ  
ประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นของกองทุนตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ ส่วนการส่งจ่ายเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่น หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจส่งจ่ายหลักร่วมกับเลขานุการหรือเหรัญญิก โดยให้ส่งจ่ายเงินร่วมกันสองในสี่”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

