



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ว่าด้วย การจ่ายเงินสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินสวัสดิการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ว่าด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

“บุคลากร” หมายความว่า คณะจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

“เงินสวัสดิการ” หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นงบรับรอง งบการกุศลและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

“งบรับรอง” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าช็อคโกแลต ค่าของขวัญ ค่าของฝาก ค่าของที่ระลึก ค่าธรรมเนียม ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าพาหนะและค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากร บุคคลภายนอกและหน่วยงานที่ทำประ โยชน์ให้มหาวิทยาลัย

“งบการกุศล” หมายความว่า เงินที่จ่ายในลักษณะของการทำบุญหรือบริจาคเพื่อการกุศลสาธารณะให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

“ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นนอกจากงบรับรอง งบการกุศล เช่น ค่าพวงหรีด ค่าตอบแทนสื่อมวลชน ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลาราชการ หรือนอกเหนือจากงานปกติตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และค่าใช้จ่ายอื่นที่สนับสนุน ส่งเสริมกิจการของมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่สามารถจ่ายตามกรอบแผนงาน/โครงการที่ตั้งไว้

ข้อ ๔ เงินสวัสดิการมีที่มาดังนี้

(๑) เงินจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้จากการดำเนินงานกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๓) เงินที่มีผู้บริจาค

(๔) เงินดอกผลที่ได้จากการนำฝากเงินสวัสดิการ หรือการนำเงินสวัสดิการไปประกอบกิจการอื่นๆ

(๕) เงินรายได้อื่น ๆ นอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔)

ข้อ ๕ ให้เปิดบัญชีเงินฝากที่ธนาคารพาณิชย์ในนามบัญชี “เงินสวัสดิการ” โดยมีอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้มีอำนาจฝากถอน โดยมีเงื่อนไขการฝากถอนโดยกรรมการสองในสามเป็นผู้ลงนาม และให้ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้เก็บรักษาบัญชีเงินฝากพร้อมทั้งจัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินเสนออธิการบดีทุกสิ้นไตรมาส

ข้อ ๖ เงินสวัสดิการให้จ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายเป็นงบรับรอง

(๒) จ่ายเป็นงบการกุศล

(๓) จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๗ การจ่ายเงินสวัสดิการให้ดำเนินการดังนี้

(๑) บุคคลหรือหน่วยงานของอนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการ โดยเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

(๒) เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการเบิกและจ่ายเงินสวัสดิการ โดยให้ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้จัดทำบัญชีและเก็บหลักฐานไว้ตรวจสอบ

(๓) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจจากอนุมัติให้บุคคลหรือหน่วยงานยืมเงินทรงพระราชการเพื่อนำไปสำรองจ่ายเป็นเงินสวัสดิการได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

การยืมเงินทรงพระราชการตาม (๓) เมื่อได้จ่ายเงินแล้ว ให้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินส่งใช้เงินคืนภายใน ๑๕ วัน

ข้อ ๘ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการจ่ายเงินสวัสดิการ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยสอบทาน และรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ)



(นายพิศิษฐ์ รุโร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี