



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**เรื่อง การรับข่ายเงินรายได้ในการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**พ.ศ. 2554**

---

ศวัสดิการมหาวิทยาลัยโภชนา และหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ กยศ และเที่ยงเท่าคณะ ได้จัดให้มีสวัสดิการแก่ บุคลากร โดยใช้รายได้อันเกิดจากการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการสมควรที่จะกำหนด หลักเกณฑ์ในการรับข่ายเงินรายได้ในการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

ดังนี้ 1) ระเบียบสภากาชาดกที่ดูแลด้วยการรับข่ายเงินรายได้ในการจัดสวัสดิการข้าราชการและ ถูกจ้าง พ.ศ. 2527 (นำมหาวิทยาลัยอีเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป) 2) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยาว่าด้วยการรับข่ายเงินรายได้ในการจัดบริการที่เกิดจากการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2547 3) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 13 ว่าด้วยรายได้ ของมหาวิทยาลัย อาทิ เช่น (6) รายได้หอพักประจำปี 4) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับข่ายในการจัดบริการที่เกิดจากการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550 5) คำสั่งสภามหาวิทยาลัย ที่ 1/2547 เรื่อง มอบอำนาจอธิการบดี และ 6)

การประชุมคณะกรรมการอำนวยการอำนวยการ ครั้งที่ 5/2554 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2554 และ รับรองรายงานการประชุมในการประชุม ครั้งที่ 6/2554 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2554

อธิการบดี ตามสั่งที่ดังนี้ อาศัยอำนาจตามมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงประกาศเพื่อปฏิบัติเกี่ยวกับการรับข่ายเงินสวัสดิการดังนี้

- ให้นำมูลค่า "สวัสดิการกลาง" ของมหาวิทยาลัย สำหรับสวัสดิการอันเป็นกิจการโภชนาของ มหาวิทยาลัย มี อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เลขาธุการ และผู้ควบคุมบัญชี ลง ชื่อในบัญชีการถอนเงิน 3 ใน 5 คน คืออธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ลงนามเป็นหลัก

- ให้หน่วยงานระดับคณะ และหน่วยงานที่มีฐานะเที่ยงเท่าคณะ มีบัญชีเงินสวัสดิการหลัก 1 ฉบับ

ส่วนบัญชีอื่น ๆ ให้อธิบายในความรับผิดชอบของหน่วยงานหลักในสังกัด รองอธิการบดี หัวหน้าหน่วยงาน เลขาธิการหน่วยงาน และผู้ควบคุมบัญชี เป็นผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีธนาคาร และรายชื่อ 2 ใน 4 โดยมี สื่อนไปคงต่อไปนี้ ผู้มีอำนาจลงนามคือ บุคคลที่ 1 หรือ บุคคลที่ 2 ลงนาม จึงมีสิทธิถอนเงินได้

บัญชีไม่ต้องลงในสังกัดให้ขาดโดยคณะกรรมการอ่านวยกรรมมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้มีสิทธิลงนาม ในบัญชี

3. รายได้ยังคงจากการปฏิบัติงานสิ่งที่ถูกตั้งไว้ในข้อ 2) ข้อ 3) และข้อ 4) ส่วนที่หักเป็นเงินสวัสดิการให้นำเข้าบัญชีสวัสดิการหลักของหน่วยงานใน ข้อ 1 (ก่อนแยกไปสู่หน่วยงานในสาขบังคับบัญชา - สำนัก)

4. การรับเงินใด ๆ ในฐานะหน่วยราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามระเบียบ การเงินว่าด้วยการใช้ใบเสร็จรับเงินคงคล่อง การควบคุมใบเสร็จรับเงินโดยรวมให้ดำเนินการโดย งานค้าง สำนักงานอธิการบดี (เจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบแผ่นดินให้คำแนะนำไว้)

5. การใช้จ่ายเงิน "สวัสดิการ" ให้เป็นไปตามสิ่งที่ถูกตั้งไว้ในข้อ 1) และ 2) และมติของที่ประชุม ตามข้อ 1 และข้อ 2 โดยต้องในกรอบของจำนวนเงินสวัสดิการของหน่วยงานนั้น ๆ และใช้จ่ายในรา เศษปัจจุบันดีนา (ใช้มาตั้งแต่เป็นวิทยาลัยครุภัณฑ์เจ้าพระยา) อย่างประหยัดและไม่ซ้ำซ้อน คังค์ต่อ....

- 1) เงินทำบุญทุกประเภทตามมติของหน่วยงาน
- 2) ค่าใช้จ่ายในการซักงานวันพิธีราย 19 มกราคม
- 3) เงินช่วยกรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น อาจารย์ เจ้าหน้าที่ คนงาน จึงแก่กรรม หรือ มีค่า marrow อุ่นรัก อาจารย์อาวุโส ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และหรีคเคารพฯ
- 4) ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม และค่าวัสดุ ในการประชุมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและ หน่วยงานในมหาวิทยาลัย
- 5) ค่าพาหนะกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดหารถยนต์ให้ได้ และได้ขออนุญาตไว้ก่อน
- 6) ช่วยเหลือภัยพิบัติ และสาธารณภัย ที่หน่วยงานเห็นสมควร
- 7) เงินช่วยเหลือจ่ายงานเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน
- 8) งานเดี่ยวรับรองแขกของมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน
- 9) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในการพิธีที่ไม่ได้กำหนดที่มาของเงินไว้ก่อน
- 10) ค่าน้ำมันรถยนต์ ค่าโทรศัพท์ ค่าทางค่าวุ่น ค่าจอดรถยนต์ ของผู้บริหารและผู้ที่ได้รับ อนุญาตเฉพาะภารกิจที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- 11) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สำรวจ (ทหาร,เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร) ในกิจกรรมของ มหาวิทยาลัย
- 12) ค่าของที่ระลึกและเยี่ยมผู้ป่วย ค่าของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มาเยือน และไปเยือน

13) ค่าเบี้ยประชุมผู้ทรงคุณวุฒิในการประชุมกรรมการประจำหน่วยงาน ในกรณีที่ไม่ได้ระบุ  
แหล่งเงิน

14) อื่น ๆ ตามที่อธิการบดี ที่ประชุมรองอธิการบดี นัดที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ  
มหาวิทยาลัยเห็นชอบ ทั้งนี้ในทุกบัญชีของเงินสวัสดิการ

6. การจ่ายเงินสวัสดิการ เกิน 30,000 บาท ให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการอำนวยการ  
อธิการบดีอนุมัติ

7. ให้รายงานสถานภาพทางการเงินให้คณะกรรมการการหน่วยงานทุกภาคเรียน และในรอบปีให้รายงาน  
ข้อมูลค่าตอบแทนอธิการบดี เพื่อแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการอำนวยการ  
มหาวิทยาลัย ในวันศุกร์สัปดาห์ที่ 3 ของ  
เดือน กันยายน ทุกปีงบประมาณ หรือในโอกาสที่จำเป็นต้องตรวจสอบความถูกต้องของ  
ข้อมูลให้เป็นหน้าที่ของ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ได้รับมอบหมาย

8. มหาวิทยาลัยจะร่วมรับผิดชอบเฉพาะบัญชีเงินสวัสดิการ และเงินรายได้ที่ถืออยู่แล้ว โดยต้องแจ้งค่า  
คณะกรรมการอำนวยการอำนวยการอำนวยการอำนวยการอำนวยการอำนวยการ  
มหาวิทยาลัย พร้อมหลักฐานสรุปการ รับ – จ่าย ภายในวันที่ 1 เมษายน 2554 ทั้งนี้  
เงินเดือนบัญชีเงินสวัสดิการจะยกให้มีค่าต้องแจ้งก่อนดำเนินการ

9. หากยอดเงินสวัสดิการ ไม่มียอดสูงตามความเห็นของคณะกรรมการอำนวยการอำนวยการ  
พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายให้ก่อประโภชน์ โดยเฉพาะแก่น้ำยงานนั้น ๆ หรือโอนเข้าบัญชี  
การศึกษาตามแต่กรณี

10. ปัญหาใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นจากการใช้ประกาศนี้ อธิการบดีเป็นผู้ซึ่งขาด โดยคณะกรรมการของ  
หน่วยงานประกอบกับกรรมการที่ก่อให้เกิดรายได้ดังนี้ และคณะกรรมการอำนวยการอำนวยการ  
อำนวยการอำนวยการอำนวยการอำนวยการอำนวยการอำนวยการ

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2554

(รองศาสตราจารย์สุพุด วุฒิเตชะ)  
อธิการบดี