



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

“ปีงบประมาณ” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีวัตถุประสงค์เพื่อ  
ใช้จ่ายเกี่ยวกับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การใช้จ่ายเงินกองทุนให้ใช้จ่ายตามรายการต่อไปนี้

- (๑) เงินเดือน
- (๒) เงินประจำตำแหน่ง
- (๓) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๔) เงินประกันสังคม
- (๕) เงินรางวัล
- (๖) เงินค่าตรวจสุขภาพประจำปี
- (๗) เงินสวัสดิการหรือเงินอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ

สภามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินกองทุนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายการ  
ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี  
จำนวนทั้งหมด ๘ คน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีเป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นกรรมการ
- (๔) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ
- (๕) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ
- (๖) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ
- (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านงบประมาณและการเงินจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ
- (๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๙) หัวหน้างานการเงินและบัญชีเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๖ (๔) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระการดำรงตำแหน่ง  
คราวละ ๓ ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก

- (๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงและยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตำแหน่งที่ว่างให้คณะกรรมการกองทุนประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

**ข้อ ๘ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้**

- (๑) ดำเนินการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และอื่นๆที่เกี่ยวกับการบริหารกองทุน
  - (๑) จัดสรรเงินกองทุนเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนหรือเงินตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นๆของพนักงาน
  - (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย
  - (๕) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

**ข้อ ๙** การประชุมคณะกรรมการกองทุนให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

**ข้อ ๑๐ รายได้ของกองทุน**

- (๑) เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนทั่วไปรายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร
- (๒) เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินนอกงบประมาณหมวดค่าจ้าง
  - (๑) เงินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน
  - (๔) ดอกเบี้ยเงินฝาก และดอกผลอื่นจากเงินกองทุน
  - (๕) เงินรายได้อื่นๆ

**ข้อ ๑๑** เงินรายได้ตามข้อ ๑๐ ให้กองทุนนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ในนามกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

การรับเงินรายได้ทุกประเภทต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานในการรับเงินตามแบบของ  
ทางราชการ หรือตามแบบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยเก็บรักษาสำเนาไว้เป็นหลักฐาน

กองทุนจะต้องเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานในการรับเงิน และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายให้  
ถูกต้องเป็นปัจจุบันตลอดเวลา

ข้อ ๑๒ การส่งจ่ายเงินต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการและให้จ่ายเป็นเช็คในนามเจ้าหน้าที่  
หรือผู้รับเงิน ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด

ในกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายเงินสดหรือชำระหนี้เป็นเงินสดให้ขออนุมัติจากประธานกรรมการเป็น  
กรณีๆ ไป

การถอนเงินจากธนาคารหรือการลงนามในเช็คส่งจ่าย ให้ประธานกรรมการหรือรองประธาน  
กรรมการ และหัวหน้างานการเงินและบัญชี ลงนาม

ข้อ ๑๓ ให้กองทุนจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อเป็น  
หลักประกัน ในกรณีออกจากงาน หรือถึงแก่ความตาย โดยกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนที่  
ทำงานในมหาวิทยาลัยต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๑๔ ให้กองทุนจัดทำรายงานการรับ จ่ายเงินประจำเดือนเสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบ และ  
ให้จัดทำรายงานงบการเงินประจำปีเสนอต่ออธิการบดีภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีขึ้นคณะหนึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบ  
การเงินการบัญชีและทำรายงานการตรวจสอบเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาด  
ปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(รองศาสตราจารย์นรินทร์ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม