



**ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี  
พ.ศ. ๒๕๖๒**

เพื่อให้การจัดสวัสดิการเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณีสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี อันเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัยและผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ (๗) ข้อ ๘ (๒) และข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการสวัสดิการในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการสวัสดิการ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยขณินิยาม และหมายความรวมถึงลูกจ้างประจำตามหมวด ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย

“เงินช่วยเหลือสวัสดิการ” หมายความว่า เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี

“อุปสมบท” หมายความว่า การอุปสมบทเป็นพระภิกษุตามหลักพุทธศาสนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน และได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรและผู้ทำคุณประโยชน์ แต่ไม่หมายความรวมถึงบุตรบุญธรรม

“ผู้ทำคุณประโยชน์” หมายความว่า ผู้ให้การสนับสนุนส่งเสริมหรือช่วยเหลืองานบริหารจัดการงานวิชาการและวิจัย งานการศึกษา หรืองานอื่นใดที่เป็นภารกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

### ทั่วไป

ข้อ ๕ บุคลากรที่จะได้รับเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานมงคลสมรส งานอุปสมบท งานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ตามระเบียบนี้ จะต้องมีสถานภาพเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ

ข้อ ๖ กรณีบุคลากรและผู้ทำคุณประโยชน์ถึงแก่ความตาย บุคคลในครอบครัวจะได้รับเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานศพของบุคลากรและผู้ทำคุณประโยชน์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย บุคลากรและผู้ทำคุณประโยชน์จะได้รับเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานศพบุคคลในครอบครัวตามระเบียบนี้

## หมวด ๒

### อัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการ

ข้อ ๘ ในกรณีการจัดงานมงคลสมรสของบุคลากร ไม่ว่าบุคลากรจะสมรสกับบุคลากรด้วยกัน หรือสมรสกับบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเหมาจ่ายครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่บุคลากรปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรผู้มีสิทธิ รายละเอียด ๒,๕๐๐ บาท

ข้อ ๙ เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานอุปสมบท ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเป็นเงินเหมาจ่ายครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่บุคลากรปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นเงินจำนวน ๒,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเป็นเงินเหมาจ่ายครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่บุคลากรปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นเงินจำนวน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานศพ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีตามข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดส่งพวงหรีดหรือดอกไม้เคารพศพในนามมหาวิทยาลัย รายละเอียดไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินช่วยเหลือการจัดพิธีศพ รายละเอียดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีตามข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดส่งพวงหรีดหรือดอกไม้เคารพศพในนามมหาวิทยาลัย รายละเอียดไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินช่วยเหลือการจัดพิธีศพ รายละเอียดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

## หมวด ๓

### หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการ

ข้อ ๑๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่จะใช้สิทธิขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานมงคลสมรส จะต้องกรอกแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด พร้อมแนบบัตรเชิญหรือหากไม่มีให้จัดทำบันทึกรายละเอียดวันเวลาสถานที่จัดงานมงคลสมรส โดยยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการที่กองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ตามที่ตั้งสังกัด ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่จัดพิธีมงคลสมรส หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิจะขอเบิกย้อนหลังมิได้

ข้อ ๑๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่จะใช้สิทธิขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานอุปสมบท จะต้องกรอกแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด พร้อมแนบหนังสือการได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย โดยยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการได้ที่กองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ตามที่ต้นสังกัด ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุญาต หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิจะขอเบิกย้อนหลังไม่ได้

ข้อ ๑๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่จะใช้สิทธิขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ จะต้องกรอกแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายการจัดงานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ โดยยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการได้ที่กองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ตามที่ต้นสังกัด ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันจัดงานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิจะขอเบิกย้อนหลังไม่ได้

ข้อ ๑๕ ในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการงานศพกรณีข้อ ๖ และ ข้อ ๗ ให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดไปยังมหาวิทยาลัย พร้อมแนบหลักฐานจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำการแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือกระทำการทุจริตเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามระเบียบนี้ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) เรียกเงินช่วยเหลือสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยเคยจ่ายไปแล้วทั้งหมดคืนทันที
- (๒) ตัดสิทธิมิให้ได้รับเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามระเบียบนี้ตลอดไป
- (๓) ดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรผู้แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จหรือกระทำการทุจริต

ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๗ เงินช่วยเหลือสวัสดิการตามระเบียบนี้ให้ใช้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มที่จะไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามระเบียบนี้ คณะกรรมการสามารถกำหนดวงเงินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามระเบียบนี้ให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด โดยคำวินิจฉัยของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๒๐ กรณีที่บุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวของบุคลากรถึงแก่ความตายระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงวันก่อนที่ระเบียบนี้จะมีผลใช้บังคับ และไม่สามารถขอรับเงินค่าช่วยเหลืองานศพตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการจัดพิธีศพตามข้อ ๑๑ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ประธานกรรมการสวัสดิการ



แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....ชื่อ-นามสกุล.....  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....เป็นบุคลากรในสังกัด.....  
ศูนย์พื้นที่..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ตำแหน่ง..... ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตั้งแต่.....  
โดยอาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... e-mail.....  
มีความประสงค์ขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงาน ประเภท

- งานมงคลสมรส  
 งานอุปสมบท  
 งานทำบุญขึ้นบ้านใหม่

โดยข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี ดังนี้

.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาการขอรับเงินช่วยเหลือสวัสดิการครบถ้วนตามที่ระบุในระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเงินช่วยเหลือสวัสดิการ  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

**การตรวจสอบการใช้สิทธิ (สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเบิกจ่าย)**

เสนอ ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร.....

ข้าพเจ้า ได้ตรวจแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณีฉบับนี้แล้ว เห็นว่าผู้ยื่นคำขอ

เป็นผู้มีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการ

ไม่เป็นผู้มีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการ เนื่องจาก.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**คำรับรอง (สำหรับผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรประจำศูนย์พื้นที่)**

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ข้าพเจ้า  ขอรับรองว่าผู้ขอรับเงินช่วยเหลือสวัสดิการมีสิทธิรับเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามที่ระเบียบฯ กำหนด

ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

วันที่.....

**คำอนุมัติ**

อนุมัติให้เบิกได้  ไม่อนุมัติให้เบิก เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....

**ใบรับเงิน**

ได้รับเงินช่วยเหลือสวัสดิการกรณี.....จำนวน.....บาท

(.....) ถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....