



ราชวิทยาลัย
อุฬารณ์

ระเบียบราชวิทยาลัยอุฬารณ์

ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยอุฬารณ์

พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้ราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ให้เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ตลอดจนให้ทุกส่วนงานของราชวิทยาลัยอุฬารณ์ได้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยอุฬารณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมติสภาราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยอุฬารณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “ราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ” หมายความว่า รวมถึง ส่วนงานตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยอุฬารณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ “บุคลากรราชวิทยาลัย ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ตามข้อบังคับราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๓ “การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยอุฬารณ์จัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลืออำนวยความสะดวก เป็นขวัญกำลังใจ สร้างความสามัคคีและจงรักภักดีต่อชาติและสถาบันพระมหากษัตริย์ให้แก่บุคลากรราชวิทยาลัย เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพอย่างพอเพียง ประหยัดและมีธรรมาภิบาล นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชวิทยาลัยอุฬารณ์จัดให้แก่บุคลากรราชวิทยาลัยเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงานของราชวิทยาลัยอุฬารณ์ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยอุฬารณ์ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนงานต่าง ๆ

๔.๔ “คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายใน
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๔.๕ “คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการที่คณะกรรมการ
สวัสดิการแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๔.๖ “การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการ
สวัสดิการภายในซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

๔.๗ “สมาชิก” หมายความว่า บุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๔.๘ “กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในราชวิทยาลัย
จุฬาภรณ์

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจ
ออกระเบียบข้อปฏิบัติ ประกาศ ตลอดจนคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และกรณีที่มีปัญหาการตีความ
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

การดำเนินงานด้านสวัสดิการภายในราชวิทยาลัย ของผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการและ
คณะกรรมการไม่มีสภาพนิติบุคคล ผู้ที่ได้รับการมอบหมายหรือมอบอำนาจภายใต้ระเบียบนี้ ย่อมต้องรับผิดชอบ
ต่อบุคคลภายนอกในฐานะลูกหนี้ร่วมเป็นการส่วนตัว แม้กระทำการภายใต้กรอบวัตถุประสงค์

หมวดที่ ๑

วัตถุประสงค์

ข้อ ๖ การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้มีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๖.๑ ให้สวัสดิการแก่สมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จัดให้

๖.๒ ให้การบริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
และสมาชิก หรือประโยชน์ส่วนรวมทั่วไปของสมาชิก

๖.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก

๖.๔ ให้ความช่วยเหลือสมาชิก เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในการครองชีพตามจำเป็น

๖.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือ
โดยทั่วไปของสมาชิก

๖.๖ การอื่นๆ ในการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เพื่อสมาชิกตามที่
คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ทั้งนี้ให้ถือประโยชน์ของราชวิทยาลัยเป็นที่ตั้งและดำเนินการโดยสุจริต โปร่งใส
มีธรรมาภิบาล พอเพียง ประหยัด คุ่มค่าเงิน จำเป็นและเหมาะสม เป็นสำคัญ

หมวดที่ ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่น เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีอำนาจดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ดังต่อไปนี้

๗.๑ พิจารณาอนุมัติให้การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์และหรือทางราชการที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ เพื่อประโยชน์ แก่การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามที่จำเป็นและสมควรได้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์โดยรวม ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นสำคัญ

๗.๒ พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สิน ตามข้อ ๗.๑ โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ อาจพิจารณาอนุมัติให้ เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

๗.๓ พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น ๆ โดยประหยัด เพื่อการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดโดยราชวิทยาลัยจุฬา ภรณ์

๗.๔ พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน คณะกรรมการสวัสดิการตาม ข้อ ๘

ข้อ ๘ คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

๘.๑ เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หรือผู้ที่เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

๘.๒ บุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ซึ่งเป็นผู้แทนจากส่วนงานต่างๆ หรือผู้ที่ขอตัว มาช่วยราชการ เป็นกรรมการมีจำนวนไม่เกินเจ็ดคน มีวาระครั้งละ ๓ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

๘.๓ หัวหน้าฝ่ายนิติการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๘.๔ หัวหน้าฝ่ายบัญชีราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นกรรมการและเหรัญญิก

ข้อ ๙ คณะกรรมการสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามข้อ ๘ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๙.๑ กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิกและราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๙.๒ กำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้สอดคล้องเป็นไปตามแนวทาง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๙.๓ อนุมัติให้มีการจัดและหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ประเภทต่าง ๆ

๙.๔ แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการ ที่เป็นบุคลากรราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์ หรือผู้ที่มีใช้บุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามระเบียบนี้

๙.๕ จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็น สมาชิก

๙.๖ ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้เป็นไปโดยสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

๙.๗ อนุมัติหรือมอบอำนาจให้บุคคล คณะบุคคล หรืออนุกรรมการ ที่ได้รับมอบหมาย ในการจัดสวัสดิการ เป็นผู้ดำเนินการก่อกำหนด หรือลงนามในเอกสารแทนคณะกรรมการสวัสดิการ

๙.๘ กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการของการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์

๘.๘ ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หรือตามที่กำหนด หรือเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มอบหมาย

ข้อ ๑๐ ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงหนึ่งเสียงชี้ขาด เว้นแต่ การพิจารณาอนุมัติ ให้มีการจัดหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม ของจำนวนกรรมการที่มาประชุม

ข้อ ๑๑ ให้เหรียญกษาปณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของกองทุนสวัสดิการ และ ควบคุมดูแลจัดทำระบบบัญชี งบประมาณ รายรับรายจ่าย ตามมาตรฐาน และจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีจากผู้ตรวจสอบ บัญชีอิสระ เพื่อรายงานให้เลขาธิการทราบเป็นประจำทุกปี ตามปีงบประมาณของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พร้อมทั้ง ดำเนินการนำส่งให้ผู้สอบบัญชีตาม ข้อ ๒.๕

ข้อ ๑๒ ให้กรรมการและเลขานุการ ตามข้อ ๘.๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการภายใน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบนี้ และให้มีหน้าที่ดังนี้

๑๒.๑ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา อนุมัติ

๑๒.๒ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติ ต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑๒.๓ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ในการพิจารณาให้มีการจัดสวัสดิการ ประเภทต่างๆ ตามความเหมาะสม

๑๒.๔ ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑๒.๕ ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ และศูนย์ประสาน การจัดสวัสดิการข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามระเบียบนี้

๑๒.๖ จัดทำรายงานการจัดดำเนินงานสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ในรอบปี ที่ผ่านมา รายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

๑๒.๗ จัดทำรายงานประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ประจำปีชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ แผนงานในปีต่อไป ปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการ ตลอดจน ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑๒.๘ ปฏิบัติการอื่นใด หรือประสานงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ มอบหมาย

ข้อ ๑๓ การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาจจัดให้มีสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑๓.๑ การเคหะสงเคราะห์

๑๓.๒ การช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน

๑๓.๓ การฌาปนกิจสงเคราะห์

๑๓.๔ การกีฬาและนันทนาการ

๑๓.๕ การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

๑๓.๖ การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

๑๓.๗ การสงเคราะห์สมาชิกในด้านอื่นๆ เช่น เงินช่วยเหลือค่าอาหาร เงินช่วยเหลือการเดินทาง เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

๑๓.๘ กิจการสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ประเภทอื่นๆ ตามที่เลขาธิการ เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ประเภทใดตามข้อ ๑๓ ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของส่วนงาน ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์

ข้อ ๑๕ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ เพื่อประโยชน์ของราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

การจัดสวัสดิการในการให้กู้ยืมหรือฝากเงิน ต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการ ก่อนเท่านั้น

ข้อ ๑๖ การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ เรื่องใดที่มีความสำคัญ และมีลักษณะเฉพาะ ซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการอาจจะจัดดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการ และการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นแยกจากกองทุนสวัสดิการได้

ข้อ ๑๗ การจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการไปตามกฎหมายนั้นโดยอนุโลม และให้ถือว่าเป็นการจัดสวัสดิการราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ตามระเบียบนี้ได้ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับระเบียบ ข้อบังคับของราชวิทยาลัยจุฬารณณ์และได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการ

ข้อ ๑๙ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้

๑๙.๑ สมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคลากรราชวิทยาลัยจุฬารณณ์

๑๙.๒ สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์แล้ว เนื่องจากเกษียณอายุการทำงาน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็น และการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ในระหว่างปี

ข้อ ๒๑ นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญ เมื่อคณะกรรมการ เห็นสมควร หรือสมาชิกสามัญไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหา หรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ในเรื่องที่มีความสำคัญ และต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๒๒ ระเบียบหรือเอกสารใดที่มีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำนิติกรรม ในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

หมวดที่ ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียน ให้เลขาธิการจัดให้มี “กองทุนสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์” สำหรับไว้ใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ วางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ จัดทำรายงานการเงินของกองทุน ส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของกองทุนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการสวัสดิการจะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยความเห็นชอบของเลขาธิการ

ข้อ ๒๖ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ดังนี้

๒๔.๑ เงินรายรับที่เกิดจากการจัดกิจกรรมเพื่อสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๒๔.๒ เงินรายได้อื่น ๆ เช่นเงินดอกผล เงินจากสมาชิก เงินบริจาค เงินอุดหนุนจากราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เป็นต้น

๒๔.๓ เงินรายได้จากผู้บริจาค ที่ระบุนเจาะจงเพื่อเป็นสวัสดิการพนักงานราชวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ เงินกองทุนสวัสดิการ ให้นำฝากธนาคารหรือสาขา หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการในนามของประเภทการจัดสวัสดิการนั้นๆ

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการสวัสดิการอาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย เป็นผู้รับผิดชอบบริหารกองทุนในการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยให้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์วิธีการรับ - จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๓๐ ให้จัดทาระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด และให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ

ข้อ ๓๑ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้จัดทำงบการเงินซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ บัญชีกำไรขาดทุนส่งให้ผู้ตรวจสอบอิสระของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อทำการตรวจสอบภายในเวลา สี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีและต้องเสนอให้เลขาธิการพิจารณาภายในหกสิบวัน หลังจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๒ ให้กรรมการและเลขานุการ รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ บัญชีกำไรขาดทุนที่ฝ่ายตรวจสอบภายในรับรองถูกต้องภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ฝ่ายตรวจสอบภายในรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

หมวดที่ ๔
วิธีบริหารจัดการกองทุน

ข้อ ๓๓ การกำหนดโครงสร้าง การบริหารกองทุน เพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่เลขาธิการประกาศกำหนด

หมวดที่ ๕
บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๔ การดำเนินการจัดสวัสดิการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ // เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)
เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์