



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการที่พักอาศัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ.๒๕๕๗

เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อยกระดับคุณภาพของที่พักอาศัยสำหรับคณาจารย์ บุคลากร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๖ (๔) ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ แห่งข้อบังคับว่าด้วย สวัสดิการที่พักอาศัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔ มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดที่พักอาศัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้พักอาศัยต้องชำระค่าใช้จ่ายในสวัสดิการที่พักอาศัย ดังนี้

(๑) ค่าประกันความเสียหาย ๑,๐๐๐ บาทต่อห้อง(เฉพาะแรกเข้า)

(๒) ค่ามัดจำสาธารณูปโภคล่วงหน้า ๕๐๐ บาทต่อห้อง(เฉพาะแรกเข้า)

(๓) ค่าประกันลูกกุญแจและคีย์การ์ด ๒๐๐ บาทต่อห้อง

เงินตามวรรคแรกจะส่งคืนให้ผู้พักอาศัยเมื่อผู้พักอาศัยได้ส่งมอบที่พักอาศัย วัสดุ ครุภัณฑ์สำคัญคืนให้มหาวิทยาลัยโดยไม่มีความเสียหายใดๆ ตลอดจนสภาพภายในที่พักอาศัยไม่มีการชำรุดเกิดขึ้น การเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานตามปกติของวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้พักอาศัย

ในกรณีที่มีความเสียหายหรือสิ่งของชำรุดเกิดขึ้นให้นำเงินตาม(๑) ถึง (๓) ไปใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมความเสียหายหรือการชำรุดนั้นจนครบถ้วนก่อน หากมีเงินเหลือให้ส่งคืนผู้พักอาศัย

ข้อ ๒ ค่าบำรุงห้องพัก

(๑) ห้องบุคลากรโสต อาคารชุดที่พักอาศัยหลังที่ ๑ ถึง ๔ ห้องละ ๔๐๐ บาทต่อเดือน

(๒) ห้องบุคลากรโสต อาคารชุดที่พักอาศัยหลังที่ ๖ ห้องละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน

(๓) ห้องครอบครัวอาคารชุดที่พักอาศัยหลังที่ ๒ ถึง ๔ ห้องละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน

(๔) ห้องครอบครัวอาคารชุดที่พักอาศัย หลังที่ ๕ และอาคารชุดที่พักอาศัยหลังที่ ๖ ห้องละ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๓ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ตามความเหมาะสม บนพื้นฐานแห่งหลักการจัดสวัสดิการโดยยึดหลักความพอเพียง และการพึ่งพาตนเอง และเพื่อควมมีประสิทธิภาพของสวัสดิการนั้น

ข้อ ๔ การดำเนินการเข้าพักอาศัยผู้พักอาศัยต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ติดต่อกรรมการและเลขานุการหรือผู้แทนเพื่อตรวจรับที่พักอาศัยและครุภัณฑ์ในที่พักอาศัย (ถ้ามี)

(๒) ติดต่อกรรมการและเหรัญญิกหรือผู้แทนเพื่อรับรายการค่าใช้จ่ายตามที่คณะกรรมการกำหนด และลงนามในแบบยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้างและหรือค่าตอบแทนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในสวัสดิการที่พักอาศัย และแบบสัญญาการเข้าพักอาศัยในที่พักอาศัยมหาวิทยาลัย(ถ้ามี)

(ก) ชำระเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ ที่งานเงินรายได้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดีและขอรับใบเสร็จรับเงิน

(ข) นำใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ ส่งให้ประธานอนุกรรมการอาคารที่พักอาศัยที่ได้รับจัดสรรหรือผู้แทน หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเพื่อขอรับกุญแจห้องพักอาศัย

ข้อ ๕ เงินกองทุนสวัสดิการที่พักอาศัยอาจใช้จ่ายเพื่อการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยดังนี้

(๑) เป็นค่าตอบแทนกรรมการและอนุกรรมการอาคารชุดที่พักอาศัยตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) เป็นเงินเดือน ค่าจ้างแก่ลูกจ้างสวัสดิการที่พักอาศัยตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง หรือค่าตอบแทนแก่คณะอนุกรรมการตรวจที่พักอาศัย เมื่อมีกรณีที่มีการตรวจที่พักอาศัยตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนดเว้นแต่ผู้ที่เป็นอนุกรรมการที่มาจากประธานอนุกรรมการอาคารที่พักอาศัยไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนนี้

(๔) ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) เป็นค่าปรับปรุง ต่อเติม ดัดแปลง ตกแต่ง รื้อถอนหรือซ่อมแซมที่พักอาศัยตามความเห็นชอบของคณะกรรมการและอนุมัติโดยอธิการบดี

(๖) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดี และหรือกิจกรรมส่งเสริมความรักสามัคคีในหมู่ผู้พักอาศัย ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖ ให้กองทุนสวัสดิการที่พักอาศัยเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการที่พักอาศัยไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ ให้เปิดบัญชีกองทุนสวัสดิการที่พักอาศัยในชื่อของประธานคณะกรรมการ กรรมการที่เป็นประธานอนุกรรมการอาคารชุดที่พักอาศัยหนึ่งคน เหนรัญญิก และกรรมการและเลขานุการรวมสี่คนและให้ประธานคณะกรรมการ กรรมการที่เป็นประธานอนุกรรมการอาคารชุดที่พักอาศัยหนึ่งคน กรรมการและเหนรัญญิก หรือกรรมการและเลขานุการรวมสามในสี่คนเป็นผู้มีอำนาจและลงลายมือชื่อในการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการที่พักอาศัย

ข้อ ๘ ให้กองทุนสวัสดิการที่พักอาศัยกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการที่พักอาศัยโดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรมพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ข้อ ๙ ให้กรรมการและเหนรัญญิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำงบประจำปีเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยหรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการที่พักอาศัยให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

ข้อ ๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีมีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของกองทุนสวัสดิการที่พักอาศัย เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานคณะกรรมการ กรรมการ ประธานคณะอนุกรรมการอนุกรรมการ เหนรัญญิกหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการ หรือดำเนินการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการที่พักอาศัยและให้คณะกรรมการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานประเมินผลการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยดังกล่าว ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีโดยเร็ว

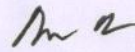
ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการที่พักออาศัยประจำปีของปีที่ผ่านมาแล้ว ซึ่งแสดงบุคคล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้ประธานอนุกรรมการและผู้พักออาศัยทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีวินิจฉัย ผลการพิจารณาวินิจฉัยของประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพรรณ ธาณี)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี