



ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
การใช้เงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน
พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มบริหารงบประมาณ
โรงเรียนราชวินิตบางเขน

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน การใช้เงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการจัดสวัสดิการภายในโรงเรียนราชวินิตบางเขนให้เหมาะสมตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนั้นโรงเรียนราชวินิตบางเขน จึงวางระเบียบไว้ต่อไปนี้

หมวด ๑

หมวดทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขนว่าด้วยการจัดการใช้เงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนราชวินิตบางเขน

“สมาชิก” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดโรงเรียนราชวินิตบางเขน

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินที่มีไว้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในโรงเรียนราชวินิตบางเขน

“การจัดสวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน อนุมัติให้จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกในการปฏิบัติราชการและดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขนแต่งตั้งตามคำสั่งของโรงเรียน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

- ๑) เพื่อช่วยเหลือกิจการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ๒) เพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์
- ๓) เพื่อให้เป็นสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาและนันทนาการภายในโรงเรียน

ราชวินิตบางเขน

๔) เพื่อเป็นการสงเคราะห์ในด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากสวัสดิการของทางราชการ และตามที่คณะกรรมการเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขนเห็นสมควร

หมวด ๓

สมาชิกภาพ

ข้อ ๖ ประเภทของสมาชิกเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

- ๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- ๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว
- ๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการ

ปฏิบัติงานในโรงเรียนราชวินิตบางเขนแล้ว

ข้อ ๗ การสิ้นสุดสมาชิกภาพของเงินสวัสดิการฯ มีดังนี้

- ๑) ตาย
- ๒) ลาออก
- ๓) เกษียณอายุราชการ
- ๔) ให้ออกโดยมติคณะกรรมการ
- ๕) ย้ายจากโรงเรียนไปดำรงตำแหน่งอื่น

หมวด ๔

คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๘ ในการจัดให้มีเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน” ประกอบด้วย

- ๑) ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งจากข้าราชการในโรงเรียนราชวินิตบางเขนไม่เกิน ๗ คนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่ง ต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีเป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเงินสวัสดิการ

๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งมาจากการคัดเลือกจากสมาชิกไม่เกิน ๗ คน เป็นกรรมการ มีวาระดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึง ๑๘๐ วัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในโรงเรียนราชวินิตบางเขน เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการเงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

๑) จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามความจำเป็น เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็น และการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

๒) จัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรหรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดเข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในโรงเรียนราชวินิตบางเขน ในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุม

๓) การประชุมต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการดำเนินการทั้งหมด

๔) การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดนโยบาย และอำนวยการในการบริหารงานสวัสดิการให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์

๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานสวัสดิการในด้านต่าง ๆ โดยความเห็นชอบของหัวหน้าสถานศึกษา

๓) อนุมัติให้มีการจัดหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ในโรงเรียน

๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการ ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๕) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินสวัสดิการโรงเรียน

๖) ตรวจสอบ ติดตาม รายงานบัญชีรายรับ-รายจ่าย รายเดือนและสรุป รายงานบัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน เสนอหัวหน้าสถานศึกษา

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๕

การจัดสวัสดิการ

ข้อ ๑๑ การจัดสวัสดิการรับขวัญบุตร เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรหรือคู่สมรสคลอดบุตร จะได้รับสวัสดิการครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ซึ่งสมาชิกจะได้รับไม่เกิน ๒ ครั้ง

ข้อ ๑๒ การจัดสวัสดิการเยี่ยมไข้ ข้าราชการครูและบุคลากรที่เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลเป็นเวลาตั้งแต่ ๑๐ วันขึ้นไป หรือตามที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบให้จัดสวัสดิการโดยมอบเงินสดหรือเป็นสิ่งของเยี่ยมผู้ป่วย ได้ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท จะได้รับไม่เกินปีละ ๑ ครั้ง

การจัดสวัสดิการเยี่ยมไข้ผู้ป่วยที่เป็นบุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ ให้จัดเป็นสิ่งของเพื่อการเยี่ยมผู้ป่วย ได้ครั้งละไม่เกินอัตราเดียวกับการเยี่ยมไข้สมาชิก

ข้อ ๑๓ การจัดสวัสดิการงานบำเพ็ญกุศล (สวดอภิธรรมศพ) แก่ข้าราชการครูและบุคลากร บิดา-มารดา หรือ สามเณร-ภรรยา หรือบุตรของข้าราชการครูและบุคลากร ให้ดำเนินการดังนี้

๑) จัดหารถรับ – ส่งพร้อมคนขับให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนราชวินิตบางเขน ในวันเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมศพ

๒) มอบเงินค่าพวงหรีดหรือจัดหาพวงหรีดให้กับเจ้าภาพในนามผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนราชวินิตบางเขน ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

การจัดสวัสดิการงานบำเพ็ญกุศลสำหรับบุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ มอบเงินค่าพวงหรีดหรือจัดหาพวงหรีดให้กับเจ้าภาพในนามผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนราชวินิตบางเขน ในราคาไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท เช่นเดียวกัน

ในกรณีที่เงินร่วมงานบำเพ็ญกุศลให้พิจารณาตามสมควรโดยอยู่ในอัตรา ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ การจัดสวัสดิการกรณีประสบภัยพิบัติตามธรรมชาติ ให้ประชุมพิจารณาตามความเหมาะสมหรือที่คณะกรรมการเห็นชอบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๕ การจัดสวัสดิการสนับสนุนค่าใช้จ่ายกิจกรรมในโรงเรียน ดังนี้

- ๑) กิจกรรมงานเกษียณอายุราชการ
- ๒) กิจกรรมวันปีใหม่
- ๓) กิจกรรมเลี้ยง รับประทานอาหาร – ส่ง ผู้บริหาร ครูและบุคลากร
- ๔) กิจกรรมประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) รับรองผู้ตรวจราชการหรือผู้มานิเทศการจัดการศึกษา
- ๖) รับรองบุคคลภายนอกสถานศึกษามาดูงาน หรือเยี่ยมชมโรงเรียน
- ๗) ค่าอาหารและเครื่องดื่มการประชุมคณะครูประจำเดือน
- ๘) ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบุคลากรที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งพิเศษอื่น ๆ ของโรงเรียน

๙) จัดหาของขวัญวันเกิดสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

๑๐) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับของที่ระลึก ค่าของสมนาคุณ สำหรับโอกาสต่าง ๆ

๑๑) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบราชการได้

ทั้งนี้ ค่าอาหารสำหรับครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ กำหนดในอัตรา

๖-๑๒ ชั่วโมง คิดค่าอาหาร มื้อละ ๕๐ บาท รวมเครื่องดื่ม

๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป คิดค่าอาหาร มื้อละ ๘๐ บาท รวมเครื่องดื่ม

อาหารว่าง มื้อละ ๓๕ บาท

หากกรณีอื่น ๆ ให้ตามที่ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควรให้จ่ายได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ การจัดสวัสดิการสนับสนุนกิจกรรมหน่วยงานภายนอกที่ขอความอนุเคราะห์

๑) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกที่เข้ามา
ทำกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและต่อโรงเรียน

๒) การเข้าร่วมกิจกรรมโดยหน่วยงานอื่น ๆ และสนับสนุนการทำบุญกับ
หน่วยงานภายนอก

ข้อ ๑๗ การจัดสวัสดิการค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดสนับสนุนกลุ่มงาน

๑) เงินทดรองจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับพาหนะของโรงเรียนที่ใช้ในราชการ
และการชำระค่าผ่านทางพิเศษ

๒) ค่าเดินทางของข้าราชการครูและบุคลากรไปราชการ (กรณีรถโรงเรียน
ไม่เพียงพอ) โดยเบิกจ่ายตามจริง หรือเบิกจ่ายตามระเบียบราชการ

๓) ค่าล่วงเวลาสำหรับพนักงานขับรถ

๔) กลุ่มสาระการเรียนรู้และงานอื่น ให้เบิกจ่ายเป็นคราว ๆ ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ล่วงเวลาพนักงานขับรถ คิดอัตรา ดังนี้

วันทำการปกติ ก่อน ๐๕.๐๐ น.หรือ หลัง ๑๘.๐๐ น. ๑๐๐ บาท

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ตลอดทั้งวัน ๒๐๐ บาท

ข้อ ๑๘ การจัดสวัสดิการ เพื่อทดรองจ่ายในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

ข้อ ๑๙ การจัดสวัสดิการ เพื่อค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควร
ให้จ่ายได้ตามความเหมาะสม

หมวด ๖

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ เงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน อาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

๑) เงินหรือทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคเพื่อการสวัสดิการโรงเรียน

๒) เงินรายได้จากร้านค้าโรงอาหาร การจำหน่ายสินค้าตราโรงเรียนจากร้าน
สวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ของโรงเรียน

๓) ดอกผล หรือรายได้的其他

ข้อ ๒๑ การรับเงินและทรัพย์สินตามระเบียบนี้ ให้จัดทำหลักฐานการรับ และการจัดทำ
บัญชีการเงินและทรัพย์สิน ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้ตรวจสอบได้

ข้อ ๒๒ การรับเงินและทรัพย์สินตามระเบียบนี้ ให้จัดทำหลักฐานการรับ และการจัดทำบัญชีการเงินและทรัพย์สิน ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้ตรวจสอบได้

ข้อ ๒๓ การฝาก การถอน การเก็บรักษาเงินสวัสดิการ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑) เงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

๒) เงินสวัสดิการนำฝากในนาม “โรงเรียนราชวินิตบางเขน (สวัสดิการ)”

๓) การลงนามถอนเงินสวัสดิการ ให้ประธานกรรมการและกรรมการ

อย่างน้อยอีกหนึ่งคนมีอำนาจลงนามถอนเงินสวัสดิการ

ข้อ ๒๔ เற்றுญกของกรรมการเงินสวัสดิการเก็บรักษาเงินสดไว้สำหรับทตรงจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกินสามหมื่นบาท

ข้อ ๒๕ ให้ประธานกรรมการ หรือประธานอนุกรรมการ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาคนหนึ่ง มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำบรับ-จ่ายของเงินสวัสดิการในแต่ละเดือน ตลอดจนมีหน้าที่จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อรองรับการตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ ให้ข้าราชการครูที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโรงเรียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองงบการเงินสวัสดิการของโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ข้อ ๒๗ การรายงานการเงิน

๑) การรายงานประจำเดือน ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเงินสวัสดิการของโรงเรียนจัดทำงบรับ-จ่าย ประจำเดือนเสนอต่อประธานกรรมการเพื่อทราบ

๒) การรายงานประจำปี ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเงินสวัสดิการของโรงเรียนปิดบัญชีปีละครั้งตามปีการศึกษา พร้อมกับให้จัดทำงบการเงินส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบ

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาด หรือพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๗

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ การใดที่เคยดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการได้ต่อไปตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยไม่เสียหายแก่เงินสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสามารถ จันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน