



คู่มือ

การฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดย

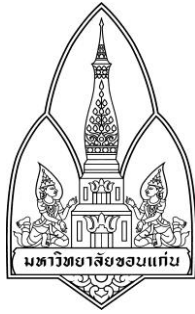
นางสาวสุภาพร ไชยน้อย
ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติการ



งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
KHON KAEN UNIVERSITY



คู่มือ

การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดย

นางสาวสุภาพร ไชยน้อย

ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติการ

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนำ

คู่มือการฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมวิธีการดำเนินการฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในรูปแบบหลักการ ทฤษฎี แนวคิดและวิธีการปฏิบัติรวมทั้งตัวอย่างในการดำเนินการฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และประสบการณ์โดยตรงจากที่ได้ดำเนินการและรับผิดชอบในภาระงานด้านนี้ เป็นโอกาสที่ดีที่ได้รับคำแนะนำในการปฏิบัติงานจากผู้บริหารของกองทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และจากสมาชิกฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จากเอกสารอื่นๆ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงที่เกี่ยวข้อง ในคู่มือเล่มนี้จะบรรจุเนื้อหาสาระไว้ 5 บท คือ บทที่ 1 บทนำว่าด้วยความสำคัญของการจัดทำคู่มือฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ บทที่ 3 ประกาศหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ บทที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนา และภาคผนวก ว่าด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ผู้เขียนมีความตั้งใจและหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับผิดชอบภาระงานด้านฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

นางสาวสุภาพร ไชยน้อย

มีนาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือการปฏิบัติงาน	1
1.2 วัตถุประสงค์ ของการจัดทำคู่มือ	3
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
2.1 โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลัง	6
2.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองทรัพยากรบุคคล	10
2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติการ	13
บทที่ 3 แนวปฏิบัติหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการฅาปนกิจสงเคราะห์	18
มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
บทที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินการฅาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	26
4.1 ขั้นตอนการรับสมัครสมาชิก ก.ฅ.ม.ข.	26
4.2 ขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์ (กรณีเสียชีวิต)	39
4.3 ขั้นตอนการแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	44
4.4 ขั้นตอนการรายงานนายทะเบียนการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ	50
4.5 ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการฅาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	61
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	63
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการฅาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	63
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	64
5.3 สรุป	65

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เอกสารอ้างอิง	66
ภาคผนวก	67
ภาคผนวก ก ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการ การฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547	68
ภาคผนวก ข พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545	83
ภาคผนวก ค ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553	103
ประวัติผู้เขียน	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล	12
ตารางที่ 2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวสุภาพร ไชยน้อย	13

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7
ภาพที่ 2 โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากร กองทรัพยากรบุคคลจำแนกตามตำแหน่ง	8
ภาพที่ 3 โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากร กองทรัพยากรบุคคลจำแนกตามตำแหน่ง	9
ภาพที่ 4 ใบสมัครสมาชิกภาพนักกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นหน้าที่ 1	27
ภาพที่ 5 ใบสมัครสมาชิกภาพนักกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นหน้าที่ 2	28
ภาพที่ 6 ใบเสร็จรับเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	29
ภาพที่ 7 หนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	30
ภาพที่ 8 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นใน ฐานข้อมูลบุคลากร	31
ภาพที่ 9 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นใน ฐานทะเบียน ก.ณ.ม.ช.	33
ภาพที่ 10 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในฐาน ทะเบียนส่งกองคลัง เพื่อส่งหักเงินข้าราชการบำนาญ บำเหน็จรายเดือน	34
ภาพที่ 11 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในฐาน ทะเบียนส่งกองคลัง เพื่อส่งหักเงินสมาชิกที่ปฏิบัติงานปกติ	35
ภาพที่ 12 หลักฐานการนำเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าส่งเข้าบัญชีฌาปนกิจ สงเคราะห์เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี CHAPANAKITSONGKRORH KKU เลขที่ 551-218167-7	36
ภาพที่ 13 บันทึกเพื่อส่งรายงานการนำส่งเงินเพื่อส่งเหรียญกองคลัง	37
ภาพที่ 14 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการรับสมัครสมาชิก ก.ณ.ม.ช.	38
ภาพที่ 15 คำร้องขอรับเงินฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	40
ภาพที่ 16 ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้จัดการศพและหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ในใบสมัครและ ฐานข้อมูลบุคลากรพร้อมเอกสารแนบ	40
ภาพที่ 17 การคำนวณการจ่ายเงินสงเคราะห์ มช. ให้แก่ทายาท เพื่อส่งกองคลังออกเช็ค	41
ภาพที่ 18 จ่ายเช็คฌาปนกิจสงเคราะห์ให้แก่ทายาทผู้เสียชีวิต	42

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 19 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์ (กรณีเสียชีวิต)	43
ภาพที่ 20 รายชื่อสมาชิกภายนอกทั้งหมด	44
ภาพที่ 21 บันทึกข้อมูลที่ต้องชำระในระบบกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์	45
ภาพที่ 22 ใบนำฝากชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์รายบุคคล	46
ภาพที่ 23 บันทึกแจ้งให้สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	46
ภาพที่ 24 ตรวจสอบการชำระเงินในระบบการโอนจากอีเมล	47
ภาพที่ 25 บันทึกรายการชำระเงินของสมาชิกที่โอนในระบบ	48
ภาพที่ 26 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	49
ภาพที่ 27 รายงานนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ	50
ภาพที่ 28 รายงานส่งบุคลากรของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยัง นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ	52
ภาพที่ 29 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการรายงานนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ	60
ภาพที่ 30 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	62

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การอยู่ร่วมกันในสังคมก่อให้เกิดการมีวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี วิถีชีวิตและมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันในกิจกรรมต่างๆ เช่น การช่วยงานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ การช่วยงานประเพณีของชุมชน การช่วยงานแต่งงาน และการช่วยงานศพ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวแสดงถึงความช่วยเหลือเกื้อกูลต่อกันในสังคมไทยซึ่งเป็นสังคมที่มีความช่วยเหลือเกื้อกูลต่อกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การช่วยงานศพ ซึ่งเป็นงานที่นำมาซึ่งการสูญเสียทั้งชีวิตและอาจรวมไปถึงทรัพย์สิน ยิ่งหากผู้เสียชีวิตเป็นเสาหลักของครอบครัวจะมีผลกระทบต่อสมาชิกในครอบครัวอย่างมาก เมื่อคนในชุมชนเสียชีวิตจะมีการจัดการศพด้วยการช่วยเหลือกันในหมู่เครือญาติและชุมชนตามประเพณีทางศาสนา ทั้งช่วยเหลือด้วยสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็น ช่วยเหลือด้วยการเป็นธุระจัดการในส่วนต่างๆ หรือช่วยเหลือด้วยเงินทองแก่ครอบครัวของผู้เสียชีวิต เป็นการสงเคราะห์ช่วยเหลือจัดการศพที่แสดงออกถึงน้ำใจไมตรี ความเห็นอกเห็นใจ ในยามที่เศร้าโศกเสียใจ (กองฌาปนกิจ กรมสวัสดิการทหารบก, 2561)

ด้วยเหตุนี้ ผู้นำในท้องถิ่น อันได้แก่ สมภารเจ้าอาวาสตามวัดวาอาราม กำนัน ผู้ใหญ่บ้านตามตำบล และหมู่บ้านต่างๆ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและจำเป็นของการช่วยเหลือเกื้อกูล เห็นอกเห็นใจกัน จึงได้จัดรวมกลุ่มประชาชนแต่ละหมู่บ้านแต่ละท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนช่วยเหลือสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ เพื่อช่วยบรรเทาผลกระทบอันเกิดจากการเสียชีวิตนั้น การดำเนินการในลักษณะเช่นนี้ เป็นที่นิยมกันมากในชนบทของประเทศ โดยเฉพาะในท้องถิ่นทางภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะมีมากกว่าภาคอื่นๆ ก่อนมีกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินกิจการฌาปนกิจ สงเคราะห์ออกมาบังคับใช้ (กองฌาปนกิจ กรมสวัสดิการทหารบก, 2561)

การฌาปนกิจสงเคราะห์ คือ กิจกรรมที่บุคคลหลายคนตกลงเข้าร่วมกันเพื่อสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวผู้เสียชีวิตที่เป็นสมาชิก และได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน การฌาปนกิจสงเคราะห์มีหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลมิให้เกิดการทุจริตฉ้อโกงภายใต้“พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545” การดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์มีหน้าที่เป็นคนกลางในการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกทุกคนเมื่อมีสมาชิกเสียชีวิต และนำเงินไปมอบให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกผู้เสียชีวิต ซึ่งในปัจจุบันการฌาปนกิจสงเคราะห์ มี 2 รูปแบบด้วยกัน คือ การฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จัดตั้งโดยภาคเอกชน และการฌาปนกิจ

สงเคราะห์ที่จัดตั้งโดยส่วนราชการ หน่วยงานรัฐ หรือองค์กร (สำนักนโยบายพัฒนาระบบการเงินภาคประชาชน, 2557)

ประโยชน์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น สมาชิกจะได้รับการช่วยเหลือโดยมีเงินจัดการศพ ให้ครอบครัวผู้เสียชีวิตและเมื่อมีเงินเหลือจากการจัดการศพ ทำให้มีเงินใช้จ่ายในครอบครัว มีเงินทุนในการประกอบอาชีพ เป็นทุนการศึกษาบุตรและเป็นรากฐานให้ครอบครัวยังคงความมั่นคงต่อไป ดังนั้น การฌาปนกิจสงเคราะห์จึงเป็นที่พึ่งสุดท้ายของชีวิตเป็นหลักประกันความมั่นคงให้ครอบครัว โดยเฉพาะครอบครัวของผู้มีรายได้ไม่มาก จะช่วยบรรเทาความเดือดร้อนได้อย่างมาก และยังถือเป็นการทำบุญร่วมกันอีกด้วย นับได้ว่าเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของสังคมไทย (สำนักนโยบายพัฒนาระบบการเงินภาคประชาชน, 2557)

การฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่นในรูปแบบของการสมัครใจ จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพของสมาชิก และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิก ช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของครอบครัวบุคลากรซึ่งถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์ โดยไม่ประสงค์จะหากำไรแบ่งปันกัน เริ่มดำเนินการเมื่อ ปี พ.ศ. 2527 ซึ่งผู้ที่มีสิทธิเป็นสมาชิก ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานหน่วยงานในกำกับ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และผู้ที่ไม่สามารถเป็นสมาชิกได้ ได้แก่ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยประเภทชาวต่างประเทศ เมื่อสมาชิกคนใดถึงแก่ความตาย ทายาทจะได้รับเงินเท่ากับสมาชิกที่มีอยู่ คุณด้วย 20 (หักเข้ากองทุน 5% เพื่อเป็นค่าดำเนินการ) ศาสตราจารย์เป็นสมาชิก 120 บาท กรณีสมาชิกเสียชีวิตจะได้รับเงินเท่ากับจำนวนสมาชิกที่มีอยู่คุณด้วย 30 (หักเข้ากองทุน 5% เพื่อเป็นค่าดำเนินการ)

อย่างไรก็ตาม การฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นยังคงต้องมีการจัดระบบการบริหารจัดการเพื่อความถูกต้อง โปร่งใส และมีเงินเพียงพอในการสงเคราะห์จัดการศพ และเพื่อให้สวัสดิการนี้มีความมั่นคงและยั่งยืนต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบมากยิ่งขึ้น ลดความผิดพลาดและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ขอรับบริการ (สมาชิก) และผู้ที่สนใจ

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นการศึกษาปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานกิจกรรมการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ บทบาท หน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นและผู้รับบริการ (สมาชิก)
- 3) เพื่อเป็นการกำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้มีมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การจัดทำคู่มือการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นจะก่อให้เกิดประโยชน์ดังต่อไปนี้

- 1) มหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถตรวจสอบการดำเนินงานการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นตามขั้นตอน กระบวนการที่เป็นมาตรฐาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้และมีข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคด้านการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงต่อไป
- 2) ผู้ปฏิบัติงานการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ขอบข่ายงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน มีข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นและยังมีแหล่งข้อมูลอ้างอิงในการปฏิบัติตามระเบียบการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 3) ผู้รับบริการ (สมาชิก) มีความเข้าใจในกระบวนการการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น บทบาท และหน้าที่ในฐานะผู้รับบริการ (สมาชิก) และยังมีเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติตามระเบียบการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 4) ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ หรือผู้ที่มีความสนใจได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการ และระเบียบการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นเล่มนี้ ได้จัดทำกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการณานกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการณานกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ พ.ศ. 2547 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
การฌาปนกิจสงเคราะห์	หมายความว่า	การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
สมาชิก	หมายความว่า	สมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ข้าราชการ	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่นตาม พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณเงินรายได้
พนักงานราชการ	หมายความว่า	บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างจาก หรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินตาม คำสั่งมหาวิทยาลัย
พนักงานหน่วยงาน ในกำกับ	หมายความว่า	พนักงานหน่วยงานของหน่วยงานในกำกับ ที่จ้างด้วยงบประมาณของหน่วยงานในกำกับ
ลูกจ้างประจำ	หมายความว่า	ลูกจ้างประจำที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย ของส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	หมายความว่า	บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และมี กำหนดเวลาจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากเงิน งบประมาณเงินรายได้
เจ้าหน้าที่	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
นายทะเบียน	หมายความว่า	นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ
เงินค่าสมัคร	หมายความว่า	เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกของการฌาปนกิจ สงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เงินสงเคราะห์	หมายความว่า	เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายรวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์
เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	หมายความว่า	เงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวเมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตาย

บทที่ 2

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งส่วนงานออกเป็น 4 งาน ได้แก่ งานกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล งานบริการทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งภาระงานการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นอยู่ภายใต้งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน โครงสร้างอัตรากำลัง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

2.1 โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ในปีพุทธศักราช 2562 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีใหม่อีกครั้ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 120/2562 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2562 งานวินัยและจรรยาบรรณ ได้ย้ายไปสังกัดที่กองกฎหมาย และภาระงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้กองทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ กองทรัพยากรบุคคลจึงแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 งาน คือ

- งานกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
- งานบริการทรัพยากรบุคคล
- งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
- งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

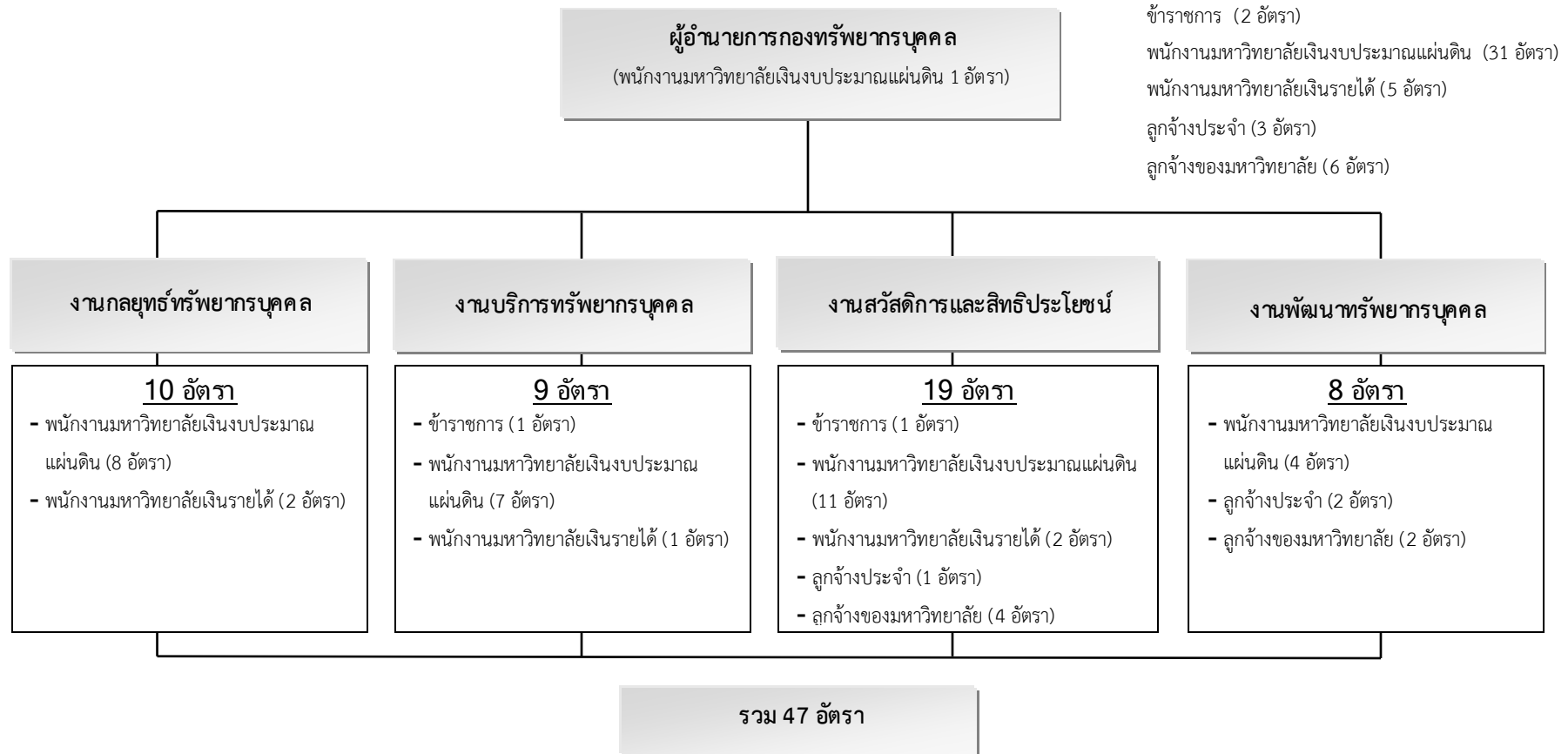
หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบภายในของกองทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน

กองทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่อยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดีในการขับเคลื่อนด้านการบริหารบุคคลและการสนับสนุนภารกิจหลักด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ดังนั้น กองทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลวิเคราะห์ เพื่อจัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้สำเร็จตามเป้าหมาย นโยบายหรือแผนงานของมหาวิทยาลัย จัดทำระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการระเบียบ กฎหมายให้สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลการบริหารจัดการความรู้ที่มุ่งสู่เป้าหมายความสำเร็จของมหาวิทยาลัย การให้บริการบุคลากร การสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร การพัฒนา

```
graph TD; Dean[มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
(อธิการบดี)] --- Committees[คณะกรรมการ  
ก.บ.ม.    คณะกรรมการ  
จ.ย.ม.    คณะกรรมการ  
ก.อ.พ.ร.    คณะกรรมการ  
สวัสดิการ]; Dean --- Council[รองอธิการบดี  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล]; Council --- Office[สำนักงานอธิการบดี]; Council --- Staff[ผู้อำนวยการกอง  
ทรัพยากรบุคคล]; Office --- Development[งานกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล]; Office --- Service[งานบริการทรัพยากรบุคคล]; Office --- Student[งานสวัสดิการและสันทนาการ]; Office --- Faculty[งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล];
```

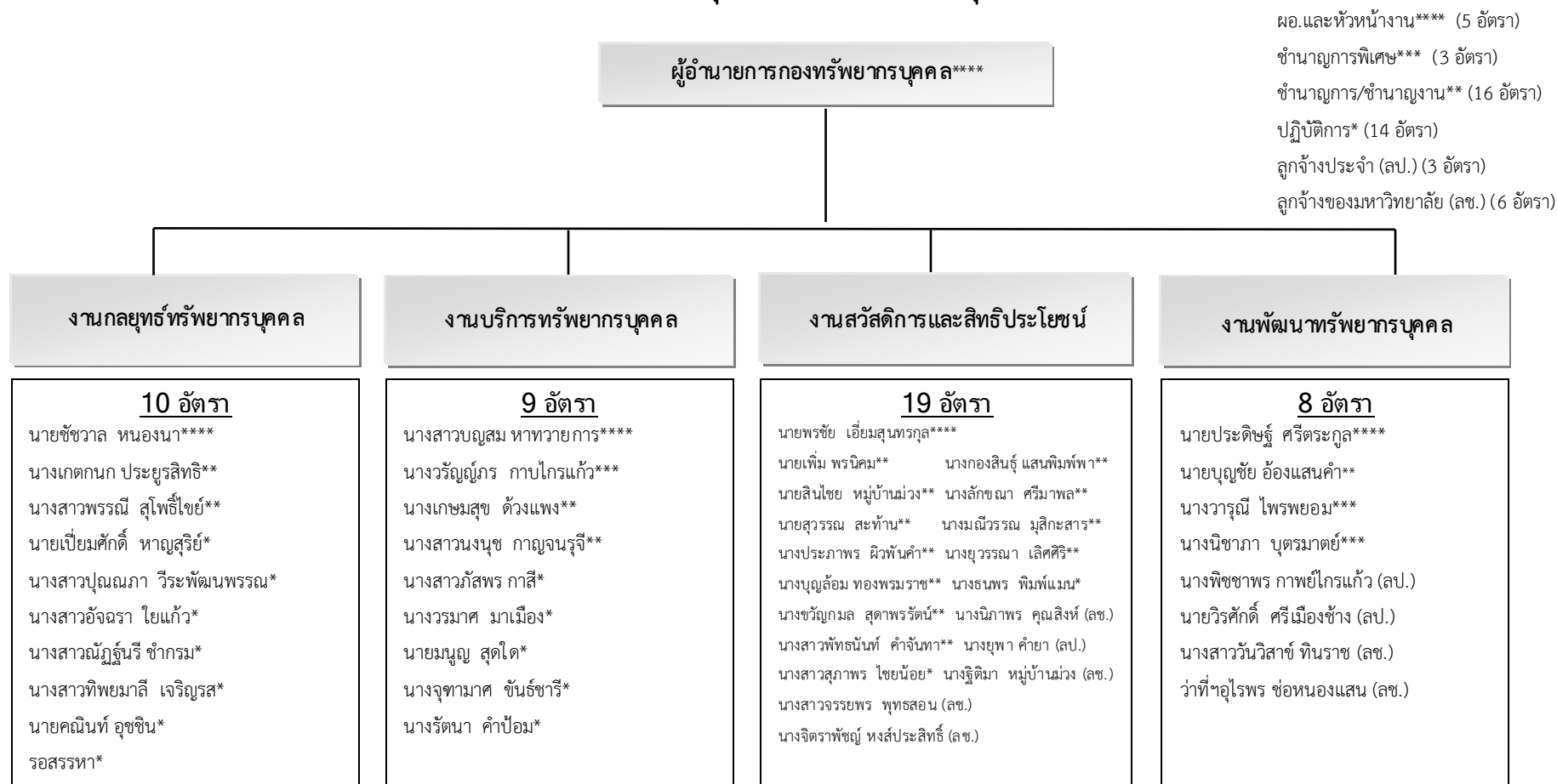
ภาพที่ 1 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากร กองทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภทบุคลากร



ภาพที่ 2 โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากร กองทรัพยากรบุคคลจำแนกตามตำแหน่ง

โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากร กองทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่ง



ภาพที่ 3 โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากร กองทรัพยากรบุคคลจำแนกตามตำแหน่ง

2.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 19 คน โดยหัวหน้างานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล คือ นายพรชัย เอี่ยมสุนทรกุล ตำแหน่งบุคลากรชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ดูแลงานด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และมอบหมายภาระงานด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดังนี้

ตารางที่ 1 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบ	ภาระงาน
นางประภาพร ผิวพันคำ	1. ผู้ช่วยหัวหน้างานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ 2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น 3. กองทุนพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน 4. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น 5. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนค่าชดเชย
นายสินไชย หมู่บ้านม่วง นางฐิติมา หมู่บ้านม่วง	1. การตั้งแฟ้มประวัติบุคลากรกรณีบรรจุใหม่ 2. การยืมแฟ้มประวัติบุคลากร 3. การจัดเก็บแฟ้มประวัติ 4. การบันทึกข้อมูลแฟ้มประวัติ 5. การตั้งแฟ้มประวัติบุคลากรกรณีพ้นจากราชการ
นางลักขณา ศรีมาพล	1. การคัดเลือกรางวัลกัลปพฤกษ์ทองคำ 2. การคัดเลือกรางวัลศรีมอดินแดง 3. การคัดเลือกรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น 4. การตรวจสอบคุณสมบัติ
นายสุวรรณ สะท้อน	1. การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทยและช้างเผือก 2. การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ 3. การขอเครื่องราชเข็มศิลปวิทยา
นางมณีวรรณ มุสิกะสาร	1. ระบบสวัสดิการรักษายาบาล 2. ระบบบำเหน็จบำนาญ 3. ระบบบำเหน็จค่าประกัน

ตารางที่ 1 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล
(ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ภาระงาน
	4. ระบบฐานข้อมูลบุคลากร 5. การเสนอชื่อบุคคลเข้ารับรางวัลจากองค์กร/สถาบันภายนอก 6. ระบบการลา 7. การจัดทำหนังสือแสดงเจตนา 8. การจัดทำบัญชีอ้างอิงพนักงานมหาวิทยาลัย 9. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากร 10. การงดเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง 11. การกำกับเห็นจําประกันข้าราชการและลูกจ้างประจำ
นางบุญล้อม ทองพมราช	1. เงินบำเพ็ญกุศลศพช่วยเหลือบุคลากรเสียชีวิต 2. การขอรับเงินช่วยเหลือกรณีบุคลากรเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะและทุพพลภาพ 3. กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น (กรณีคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย และบุตรที่ชอบด้วยที่กฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือหากบรรลุนิติภาวะแต่เป็นบุคคลทุพพลภาพตามศาลสั่ง) 4. การดำเนินงานชมรมผู้อาวุโส
นางขวัญกมล สุตาพรรัตน์	1. การขอรับเงินชดเชย 2. กองทุน กบข. 3. การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ 4. การขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม 65 ปี 5. การขอรับบำเหน็จตกทอด 6. การขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง 7. การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ 3 เท่า 8. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้รับผิดชอบ	ภาระงาน
	9. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนค่าชดเชย

ตารางที่ 1 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล
(ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ภาระงาน
นางยุววรรณ เลิศศิริ	1. การคัดเลือกรางวัลเชิดชูเกียรติบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น 2. การจัดงานขึ้นชมยินดีด้วยไมตรีและขอบคุณ 3. การจัดงานพิธีบายศรีสู่ขวัญผู้เกษียณอายุราชการ 4. การจัดกิจกรรมทัศนศึกษาผู้เกษียณอายุราชการ
นางธนพร พิมพ์แมน	1. การรับรายงานตัวบุคลากร 2. การบริหารจัดการทะเบียนประวัติบุคลากรกรณีบรรจุใหม่ 3. การบริหารจัดการทะเบียนประวัติบุคลากรกรณีลาออก เกษียณอายุราชการ 4. การออกบัญชีผู้ใช้เครื่องถ่ายเอกสารมหาวิทยาลัยขอนแก่น 5. การลบบัญชีผู้ใช้เครื่องถ่ายเอกสารมหาวิทยาลัยขอนแก่น 6. การจัดทำหนังสือส่งตัวไปพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ อาชญากร 7. การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 8. การจัดทำคำสั่งบรรจุและลาออกพนักงานหน่วยงานในกำกับ
นางสาวพัทธนันท์ คำจันทา นายเพิ่ม พรนิคม นางกองสินธุ์ แสนพิมพ์พา นางยุพา คำยา นางจิตราพัชญ์ หงส์ประสิทธิ์	1. การบริหารจัดการที่พักอาศัยบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น 2. การขอเว้นการเรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกอง ประจําการในยามปกติ 4. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น 5. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนค่าชดเชย
นางสาวจรรยพร พุทธสอน	1. การออกหนังสือรับรองทุกประเภท 2. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
นางนิภาพร คุณสิงห์	1. การนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม

ผู้รับผิดชอบ	ภาระงาน
	2. การแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
	3. การลาออกของผู้ประกันตนและส่งบัตรผู้ประกันตน
	4. กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น (กรณีเหตุนิติวิสัย)

และผู้เขียน ได้รับมอบหมายภาระงาน ดังนี้

ตารางที่ 2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวสุภาพร ไชยน้อย

ผู้รับผิดชอบ	ภาระงาน
นางสาวสุภาพร ไชยน้อย	1. ฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
	2. บำเหน็จลูกจ้าง
	3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.)
	4. การหักเงินเดือนผ่อนชำระ/งดหักให้ธนาคารอาคารสงเคราะห์

2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติการ

2.3.1 กองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ มข.

ปฏิบัติการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นสวัสดิการในการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในการฌาปนกิจและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคลากรที่ถึงแก่ความตาย ปัจจุบันมีสมาชิกทั้งหมดจำนวน 7,457 คน มีการดำเนินการดังนี้

1. รับใบสมัครตามแบบฟอร์มของ ก.ฌ.มข. พร้อมตรวจสอบชื่อ-สกุล สังกัด ที่อยู่ ลายเซ็น และคุณสมบัติของผู้สมัครว่าตรงตามข้อบังคับการฌาปนกิจสงเคราะห์ กำหนดหรือไม่
2. เขียนใบเสร็จรับเงินค่าสมัคร เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และออกหมายเลขสมาชิก
3. ลงทะเบียน ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร หมายเลขสมาชิก วัน เดือน ปี ที่สมัคร วัน เดือน ปี ที่เกิด ที่อยู่ปัจจุบัน ชื่อคู่สมรส ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ รหัสประจำตัว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
4. ลงทะเบียนในฐานข้อมูลบุคลากร
5. บันทึกข้อมูลลงในฐานทะเบียนเพื่อส่งกองคลัง โดยแยกเป็นประเภท ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ บำเหน็จรายเดือน พนักงานมหาวิทยาลัย

(เงินรายได้) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณ) ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้าง
โครงการ พนักงานราชการ ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพ ลูกจ้างประจำเปลี่ยน
สถานภาพ เพื่อส่งหักเงินให้ทายาทผู้เสียชีวิตในแต่ละเดือน

6. นำเงินค่าสมัคร และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าส่งเข้าบัญชีฌาปนกิจสงเคราะห์
7. จัดพิมพ์บันทึกเพื่อส่งรายงานการนำส่งเงินเพื่อส่งเหรียญการฌาปนกิจสงเคราะห์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น กองคลัง

การขอรับเงินสงเคราะห์ (กรณีเสียชีวิต)

1. กรอกแบบขอรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พร้อม
เอกสารแนบ
2. ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้รับมอบเงินสงเคราะห์ในใบสมัครของผู้เสียชีวิต
3. ตรวจสอบข้อมูลการหักเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จากรายงาน
การฌาปนกิจ สงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยแยกประเภทบุคลากร
4. คำนำณการจ่ายเงินสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้แก่ทายาทผู้เสียชีวิต เพื่อส่งกอง
คลังออกเช็ค
5. จ่ายเช็คฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้แก่ทายาทผู้เสียชีวิต

การแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า (สมาชิกภายนอก หมายถึง ผู้ที่
ปฏิบัติงานที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ลาออก เกษียณอายุ ที่ไม่มีเงินบำนาญ บำเหน็จจรรยา
เดือนให้กองคลังหัก ต้องมาชำระเงินเอง)

1. ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกภายนอกทั้งหมด
2. ลงรายการบัญชีการรับเงินในแฟ้มรายบุคคลของสมาชิกภายนอก
3. บันทึกข้อมูลที่จะต้องชำระในระบบกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์
4. จัดพิมพ์ใบนำฝากชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์รายบุคคล จำนวน 800 คน
5. จัดพิมพ์บันทึกแจ้งให้สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
6. ตรวจสอบการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าในระบบการโอนจาก e-mail ซึ่งธนาคาร
ไทยพาณิชย์ เป็นผู้ส่งรายงานในระบบมาให้
7. บันทึกรายการชำระเงินของสมาชิกที่โอนในระบบลงในแฟ้มรายบุคคลของสมาชิก
ภายนอก

การทำรายงานไปยังนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ

1. รายงานเกี่ยวกับทะเบียนสมาชิกเพิ่ม-ลด ไปยังนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์
ภาครัฐ

2. รายงานเกี่ยวกับงบดุลของการพาณิชย์สงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไปยังนายทะเบียนการพาณิชย์สงเคราะห์ภาครัฐ
จัดประชุมคณะกรรมการพาณิชย์สงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีละ 2 ครั้ง

2.3.2 การขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ : ระหว่างการรับราชการมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

ลูกจ้างประจำออกจากงาน

- บำเหน็จปกติ (เงินก้อน/จ่ายครั้งเดียว)
- บำเหน็จรายเดือน (จ่ายรายเดือน) ผู้ที่สามารถขอรับเงินบำเหน็จรายเดือนได้ต้องมีอายุราชการตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์

ลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

- จ่ายบำเหน็จปกติให้แก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยมรดก โดยอนุโลม
- บำเหน็จลูกจ้างตายไม่ใช่มรดก

การขอรับเงินบำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน

1. รับแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ 5313)
2. ตรวจสอบความถูกต้องของ วัน เดือน ปี ที่บรรจุและวันออกจากราชการหรือพ้นจากราชการ วัน เดือน ปี ที่เกิด พร้อมเอกสาร ได้แก่ บัตรค่าจ้างประจำรายชื่อคำสั่งบรรจุ คำสั่งลาออก คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสุดท้าย สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัญชีเงินฝาก
3. ทำบันทึกขอตรวจสอบเกี่ยวกับวันลาช่วงกฏอัยการศึก และตรวจสอบประวัติการดำเนินการทางวินัย
4. ทำบันทึกขอบัตรค่าจ้างประจำรายชื่อจากกองคลัง เพื่อประกอบการขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน
5. ทำบันทึกใบรับรองสมุดประวัติ และเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้ กฎอัยการศึกของลูกจ้างประจำ
6. จัดชุดเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอรับเงินบำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน (แบบ 5313) และใบรับรองสมุดประวัติ เวลาทวิคูณ

7. บันทึกในระบบ e-pension ของกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ บันทึกข้อมูล ลงทะเบียนรับ บันทึกแบบขอรับ บันทึกบัญชีธนาคาร บันทึกสัญญา ค่าประกันสถานะการสอบสวนทางวินัย บันทึกอัตราเงินเดือน บันทึกเวลาราชการ เวลาวิฤต บันทึกข้อมูลค่านวณเงิน หากมีหนี้กรอกยอดหนี้พิมพ์ สรจ. 9 บันทึกข้อมูลเรียบร้อย รายละเอียดแบบขอรับเงินจะแสดงข้อมูลทุกหมวดที่ได้กรอกผ่านระบบ บันทึกส่งข้อมูล ต้องการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับแบบขอรับที่ส่วนราชการ ผู้ขอได้ทำไปแล้ว พิมพ์รายงานสรุปแบบคำขอ

ส่งจ่ายบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน

1. พิมพ์ส่งจ่ายบำเหน็จจากระบบบำเหน็จบำนาญของกรมบัญชีกลาง
2. ทำบันทึกส่งจ่ายบำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน ส่งกองคลังเพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับผู้พ้นจากราชการ

2.3.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.)

ปฏิบัติการเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของส่วนราชการซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) ซึ่งกำหนดให้สมาชิก กสจ. ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้าง เพื่อส่งเสริมการออมให้สมาชิกมีเงินเก็บไว้ใช้ในยามเกษียณหรือพ้นจากการทำงาน โดยจะรับสมัครสมาชิกกองทุน การลาออกจากสมาชิกกองทุนเนื่องจากเกษียณ ลาออก ตาย แล้วแต่กรณี การขอรับเงินคืนจากกองทุน การแก้ไขข้อมูลหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือการแสดงเจตนารับประโยชน์ใหม่ จัดทำข้อมูลผู้สมัครลงในฐานข้อมูลบุคลากร นำบันทึกการสมัครใหม่ส่งฝ่ายการเงิน/กองคลัง เพื่อดำเนินการตั้งฎีกาเบิกเงินสมทบและหักเงินสะสมของสมาชิก

การรับสมัครสมาชิก กสจ.

1. ตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัคร
2. จัดทำทะเบียนรับและนำส่งใบสมัคร
3. จัดทำหนังสือนำเสนอประทับตราแทนการลงชื่อใบสมัครสมาชิก กสจ. ตัวจริง พร้อมเอกสารแนบ ใบสมัครสมาชิก กสจ. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จัดส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) เพื่อบันทึกสมาชิกใหม่ กรณีที่ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและผู้รับประโยชน์จะต้องจัดส่งเอกสารตัวจริงไปยังบริษัทจัดการทะเบียนสมาชิกพร้อมจัดเก็บไว้ในสมุดหรือแฟ้มสมาชิก

กรณีขอรับเงินคืนจากกองทุน กสจ. ด้วยเหตุเกษียณอายุราชการ ลาออก ตาย

กรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ แบบแสดงเจตนารับประโยชน์ (กรณีสมาชิกเสียชีวิต) ส่งแบบขอรับเงินกองทุนคืนส่งไปยังบริษัทจัดการทะเบียน

สมาชิก พร้อมแนบเอกสารประกอบ ได้แก่ แบบขอรับเงินคืน (แบบ กสจ.004/1 กรณีลาออก เกษียณอายุราชการ) (แบบ กสจ.004/2 กรณีเสียชีวิต)

2.3.4 ระบบบำเหน็จค่าประกันลูกจ้างประจำ

ปฏิบัติการเกี่ยวกับการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการ กู้เงิน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้รับบำนาญ และเป็นการส่งเสริมการลงทุนอันเป็นการกระตุ้น เศรษฐกิจของประเทศผู้ที่สามารถกู้ได้คือผู้รับบำเหน็จรายเดือน หรือบำนาญ อาจนำสิทธิในบำเหน็จ ตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันเงินกู้กับสถาบันการเงิน รับค้ำรองโดยมีการแสดงเจตนาระบุ ผู้รับประโยชน์ มีการตรวจสอบข้อมูลผู้กู้จากระบบกรมบัญชีกลางให้สมบูรณ์ครบถ้วนเกี่ยวกับข้อมูล บุคคลในครอบครัว ที่อยู่ ลงข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประโยชน์ตามหนังสือแสดงเจตนา

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้มีกฎหมายควบคุมกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์ขึ้นครั้งแรกเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2515 ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 287 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2515 และต่อมาได้ตราพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 ขึ้นใช้แทนโดยมีกรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงมหาดไทย เป็นผู้ควบคุมการดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ทั่วประเทศ พร้อมทั้งทำการส่งเสริมด้วยประการต่าง ๆ แยกการควบคุมและการปฏิบัติในส่วนของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการองค์การของรัฐและรัฐวิสาหกิจออกจากกัน ปัจจุบันได้ตราพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ขึ้นมาใช้ควบคุมงานฌาปนกิจสงเคราะห์และออกระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547 ไว้เป็นหลักปฏิบัติ (กองฌาปนกิจ กรมสวัสดิการทหารบก, 2561)

พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ได้ถูกประกาศให้ใช้ควบคุมงานการฌาปนกิจทั่วประเทศ โดยให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 ซึ่งในพระราชบัญญัตินี้ได้ให้คำนิยาม “การฌาปนกิจสงเคราะห์” ว่า กิจการที่บุคคลหลายคนตกลงเข้าร่วมกัน เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพหรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ตกลงเข้าร่วมกันนั้น ซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน โดยมีวิธีการในการปฏิบัติงานด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์แต่ละแห่งจะต้องจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และต้องมีข้อบังคับและต้องจดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เมื่อได้จดทะเบียนแล้วให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือ ขึ้นทะเบียนเป็นการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นงานด้านสวัสดิการของส่วนราชการ ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีรูปแบบการฌาปนกิจสงเคราะห์ในรูปแบบการขึ้นทะเบียนเป็นการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ และเป็นสวัสดิการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ดังนั้น เมื่อมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ดำเนินการงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ในรูปแบบของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ จึงต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2545 และระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์

ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ จึงเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีกฎหมายควบคุมและต้องดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2545 และระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547 แต่เพื่อการพัฒนาระบบการบริหารจัดการการฌาปนกิจสงเคราะห์ของแต่ละองค์กร ที่จะต้องตระหนักในเรื่องความถูกต้อง โปร่งใส และมีเงินเพียงพอในการสงเคราะห์จัดการศพเพื่อความมั่นคงและยั่งยืนต่อไป แต่ละองค์กรจึงต้องกำหนดข้อบังคับว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อนำไปปฏิบัติ โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2527 เป็นฉบับแรก และในปัจจุบันมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553 โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2553

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นสวัสดิการในการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในการฌาปนกิจและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคลากรที่ถึงแก่ความตาย โดยได้ปรับปรุงข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2527 และให้ยกเลิก ข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วยข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2533 ข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2536 ข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2537 ข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2538 ข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2541 ข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2542 และข้อบังคับของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2544 โดยมีสำนักงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ 123 หมู่ 16 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เปิดทำการในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. และให้เรียกโดยย่อว่า “ก.ฌ.ม.ข.” และรูปลักษณะใบโพธิ์ที่บรรจุในวงกลมมีคำว่า “อนิจจัง ทุกขัง อนัตตา และการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น” อยู่วงกลมรอบนอก เป็นเครื่องหมาย และมีการดำเนินงานดังนี้

การเป็นสมาชิกภาพและการขาดจากสมาชิกภาพ

ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกของ ก.ณ.ม.ช. ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง
- (2) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (3) ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ในวันสมัคร
- (4) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคเรื้อรังจนรักษาไม่หาย
- (5) ต้องมีความประพฤติดี และยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ

โดยต้องยื่นใบสมัครตามแบบของ ก.ณ.ม.ช. ด้วยตนเอง ณ สำนักงานของ ก.ณ.ม.ช. ในวันเวลาเปิดทำการ โดยมีสมาชิก ก.ณ.ม.ช. ไม่น้อยกว่า 2 คน หรือกรรมการ ก.ณ.ม.ช. อย่างน้อย 1 คน รับรองคุณสมบัติ เมื่อคณะกรรมการ ก.ณ.ม.ช. ได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิก และผู้สมัครได้ชำระเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามข้อบังคับนี้แล้ว สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะสมบูรณ์ และสมาชิกจะได้รับหนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกให้แก่สมาชิกทุกคน ที่ออกโดย ก.ณ.ม.ช. ทั้งนี้ สมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลในครอบครัวของตนตามข้อ 21 ไว้ให้ชัดแจ้งในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการศพ และหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้ ก.ณ.ม.ช. ทราบโดยมีชักช้า ถ้าไม่มีผู้จัดการศพให้ถือว่าผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพหรือถ้าไม่มีผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ ให้ ก.ณ.ม.ช. เป็นผู้จัดการศพ ในกรณีที่ ก.ณ.ม.ช. เป็นผู้จัดการศพต้องจัดการศพให้เหมาะสมแก่ฐานะานุรูปและประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น

สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย ซึ่งการตายให้หมายความรวมถึงการสาบสูญตามคำสั่งศาล
- (2) ลาออก
- (3) ที่ประชุมคณะกรรมการมติให้ออก

(4) ถูกตัดชื่อออกเพราะขาดส่งเงินสงเคราะห์ โดยได้มีหนังสือเตือนจาก ก.ณ.ม.ช. แล้ว 3 โดยแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน แต่มิได้ชำระเงิสดังกล่าว หรือ ก.ณ.ม.ช. ได้นำเงินสงเคราะห์ล่วงหน้ามาจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์หมดแล้ว หรือมิได้ชำระเงินสงเคราะห์โดย ก.ณ.ม.ช. ติดต่อกันหลายแห่งที่อยู่ไม่ได้ และคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้พ้นจากสมาชิกภาพ การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจาก ก.ณ.ม.ช. เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ได้ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินวงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

เงินค่าสมัคร เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และวิธีชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการมีมติรับสมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้ว สมาชิกจะต้องชำระเงินให้แก่ ก.ณ.ม.ช. ดังนี้

ค่าสมัครสมาชิก	เป็นเงิน 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน)
เงินสงเคราะห์	เป็นเงินรายละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน)
เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	เป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงินค่าสมัคร เงินสงเคราะห์ และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้ชำระต่อเหรียญก ณ สำนักงาน ก.ณ.ม.ช. ในวันเปิดทำการ และสมาชิกต้องชำระให้ ก.ณ.ม.ช. ภายใน 30 วัน ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการตายของสมาชิก หรือได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์จาก ก.ณ.ม.ช. และ ก.ณ.ม.ช. จะเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิกเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ดังนี้

- (1) สมาชิกที่ยังคงรับราชการอยู่ในมหาวิทยาลัย หรือข้าราชการบำนาญ ให้เรียกเก็บรายละ 100 บาท เมื่อเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าลดลงให้เรียกเก็บมาให้ครบจำนวน 100 บาท
- (2) สมาชิกที่ออกจากราชการหรือพ้นจากราชการมหาวิทยาลัยไปแล้วให้เรียกเก็บรายละ 200 บาท เมื่อเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าลดลงเหลือ 100 บาท ให้เรียกเก็บมาให้ครบจำนวน 200 บาท
- (3) เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ก.ณ.ม.ช. จะคืนให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้และเงินสงเคราะห์ตามที่จ่ายไว้ล่วงหน้าห้าม ก.ณ.ม.ช. นำไปใช้จ่ายในกิจการอื่นใดเว้นแต่จะนำไปใช้สำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ของสมาชิกผู้นั้นเองในเมื่อสมาชิกอื่นถึงแก่ความตาย

ก.ณ.ม.ช. จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ดังนี้

- (1) จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 21 ภายใน 5 วันทำการจากวันที่ ก.ณ.ม.ช. รับคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์แต่วันแต่มีกรณีร้องเรียนว่าสมาชิกผู้ตายได้กระทำความผิดข้อบังคับนี้ซึ่งจะต้องสอบหาข้อเท็จจริงก่อน
- (2) สมาชิกที่ป่วยเป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคเรื้อรังจนรักษาไม่หายอยู่ก่อนหรือในวันสมัครเป็นสมาชิก ก.ณ.ม.ช. ถ้าถึงแก่ความตายภายใน 2 ปีนับถัดจากวันสมัครเป็นสมาชิกของ ก.ณ.ม.ช. ผู้รับเงินสงเคราะห์ที่สมาชิกระบุไว้ไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์
- (3) การจ่ายเงินสงเคราะห์ทุกครั้ง ก.ณ.ม.ช. จะหักเงินไว้ในอัตราร้อยละ 5 ของเงินสงเคราะห์ที่เก็บไว้ที่เก็บได้จากสมาชิกเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของ ก.ณ.ม.ช.

เมื่อสมาชิก ก.ณ.ม.ช. ถึงแก่ความตาย ให้ ก.ณ.ม.ช. จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัครให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์และหรือเป็นผู้จัดการศพ ซึ่งต้องเป็นบุคคล ดังต่อไปนี้

- (1) สามีน ภรรยา บุตร บิดา มารดา
- (2) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน

- (3) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
- (4) ปู่ ย่า ตา ยาย
- (5) ลุง ป้า น้า อา
- (6) ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของสมาชิกซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการด้วย

ให้ผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์แจ้งให้คณะกรรมการทราบภายใน 7 วันพร้อมด้วยหลักฐานหนังสือสำคัญการเป็นสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย สำเนาใบมรณะบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน สมาชิกผู้ตาย สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์

ในกรณีที่ระบุผู้รับเงินสงเคราะห์และหรือเป็นผู้จัดการศพไว้ในใบสมัครแต่ไม่อาจจัดการตามเจตนาของสมาชิกได้ หรือ ไม่ได้ระบุบุคคลใดไว้ในใบสมัคร อาจยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อขอเป็นผู้จัดการศพก็ได้ เมื่อ ก.ณ.ม.ช. ได้รับคำร้องและได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นสามารถเป็นผู้จัดการศพของสมาชิกได้จริงให้ ก.ณ.ม.ช.จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลนั้น แต่ถ้า ก.ณ.ม.ช. เห็นว่าบุคคลนั้นไม่สามารถเป็นผู้จัดการศพได้หรือไม่มีบุคคลยื่นคำร้องภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับให้ ก.ณ.ม.ช. จัดการส่งให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควรแก่ฐานะานุรูปและประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น เมื่อได้จัดส่งให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายแล้วยังคงมีเงินสงเคราะห์เหลืออยู่ให้ ก.ณ.ม.ช. จ่ายเงินส่วนที่เหลืออยู่ให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุในใบสมัครแต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุในใบสมัครให้ ก.ณ.ม.ช. จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่บุคคลตามลำดับก่อนโดยผู้ที่อยู่ลำดับก่อนยอมตัดสิทธิ์ผู้อยู่ลำดับหลังถ้ามีผู้ที่อยู่ในลำดับเดียวกันหลายคนให้ ก.ณ.ม.ช. แบ่งเงินสงเคราะห์ที่เหลืออยู่ให้แก่ทุกคนในสัดส่วนเท่ากันหากไม่อาจแบ่งเงินให้แก่บุคคลใดได้ให้เงินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

สิทธิของสมาชิก

- (1) ขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารของ ก.ณ.ม.ช. เพื่อทราบการดำเนินการของ ก.ณ.ม.ช.
- (2) ยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียนขอให้เลิก ก.ณ.ม.ช. พร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอโดยมีสมาชิกอื่นร่วมด้วยไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด
- (3) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของ ก.ณ.ม.ช. ต่อคณะกรรมการและมีสิทธิเรียกร้องให้คณะกรรมการกระทำหรืองดเว้นการกระทำเพื่อประโยชน์ของ ก.ณ.ม.ช. หรือป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ ก.ณ.ม.ช. หรือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของ ก.ณ.ม.ช.

หน้าที่ของสมาชิก

- (1) ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการฉกฉวยสงเคราะห์มหาชนในขอนแก่น พ.ศ. 2553
- (2) ปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งของ ก.ณ.ม.ข.
- (3) ต้องชำระเงินสงเคราะห์และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการตายของสมาชิกจาก ก.ณ.ม.ข. หรือได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์จาก ก.ณ.ม.ข.
- (4) เก็บรักษาหนังสือสำคัญการเป็นสมาชิกไว้ถ้าชำรุดหรือสูญหายให้แจ้งเพื่อขอใบแทนใหม่จาก ก.ณ.ม.ข. ขอโดยไม่ชักช้า
- (5) แจ้งย้ายที่อยู่เปลี่ยนชื่อเปลี่ยนชื่อสกุลแก่ไขว้วันเดือนปีเกิดโดยยื่นคำร้องต่อ ก.ณ.ม.ข. ภายใน 15 วันนับถัดจากวันย้าย เปลี่ยน หรือแก้ไข เพื่อ ก.ณ.ม.ข. จะได้แก้ไขหลักฐานต่างๆในทะเบียนให้ถูกต้อง

คณะกรรมการ และการดำเนินการ

- (1) การตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการให้อยู่ในดุลพินิจและความรับผิดชอบของอธิการบดี จำนวนไม่น้อยกว่า 9 คนแต่ไม่เกิน 15 คนโดยให้กรรมการอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปีซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพร้อมส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องภายใน 30 วันไปให้นายทะเบียนทราบด้วย
- (2) กรรมการของ ก.ณ.ม.ข. ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจาก ก.ณ.ม.ข.

คณะกรรมการที่อำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) บริหารจัดการและดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและมติของที่ประชุมของคณะกรรมการ
- (2) ออกระเบียบเกี่ยวกับการเงินและดำเนินงานของ ก.ณ.ม.ข.
- (3) พิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของ ก.ณ.ม.ข. เป็นไปโดยเรียบร้อย

กรรมการพ้นจากตำแหน่ง

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) พ้นจากสมาชิกภาพ
- (4) อธิการบดีสั่งให้ออก

การประชุม

ให้มีการประชุมของคณะกรรมการอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ภายในเดือนมกราคม และเดือนมิถุนายนของทุกปี โดยจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีจำเป็นประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน จะเรียกประชุมเมื่อใดก็ได้ ถ้ากรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานดำเนินการแทนในฐานะประธานในที่ประชุม หากประธานและรองประธานไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ในการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) พิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการ
- (2) พิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนเจ้าหน้าที่ของ ก.ฉ.ม.ช.
- (3) พิจารณาจัดวางระบบการทำงานของ ก.ฉ.ม.ช.
- (4) รับรองรายงานการประชุม
- (5) พิจารณารายงานประจำปี
- (6) รายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง
- (7) รายงานฐานะการเงิน
- (8) พิจารณาวาระอื่นๆ

ทะเบียน การเงิน และการบัญชี

- (1) ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนดและให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวไว้ที่ ก.ฉ.ม.ช.พร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนและให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบ 90 วันนับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนไปให้นายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันดังกล่าวและเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ก.ฉ.ม.ช. จะต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามที่นายทะเบียนกำหนดไว้ให้แก่นายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่สิ้นเดือนมิถุนายนในกรณีที่ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกตามที่ปรากฏในทะเบียนสมาชิกให้ ก.ฉ.ม.ช. รายงานนายทะเบียนตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันดังกล่าวและต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี
- (2) ต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีแสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย และต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี

บทที่ 4

ขั้นตอนการดำเนินงานการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คู่มือการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับนี้ เป็นการจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553 โดยจำแนกการดำเนินงานเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การรับสมัครสมาชิก ก.ฌ.ม.ข.
- 2) การขอรับเงินสงเคราะห์ (กรณีเสียชีวิต)
- 3) การแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- 4) การรายงานนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ
- 5) การประชุมคณะกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ขั้นตอนการดำเนินงานการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ขั้นตอนการดำเนินงานการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีกระบวนการ ดังนี้

4.1 ขั้นตอนการรับสมัครสมาชิก ก.ฌ.ม.ข. ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. รับใบสมัครสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยผู้ที่ประสงค์จะสมัครสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะต้องกรอกข้อมูลตามใบสมัครให้ครบถ้วน โดยต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานของ ก.ฌ.ม.ข. ในวันเวลาเปิดทำการ โดยมีสมาชิก ก.ฌ.ม.ข. ไม่น้อยกว่า 2 คน หรือกรรมการ ก.ฌ.ม.ข. อย่างน้อย 1 คน รับรองคุณสมบัติ ทั้งนี้ สมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลในครอบครัวของตน ไว้ให้ชัดเจนในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการศพ และหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้ ก.ฌ.ม.ข. ทราบโดยไม่ชักช้า ดังนี้

- (1) สามี ภรรยา บุตร ปิตา มารดา
- (2) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
- (3) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
- (4) ปู่ ย่า ตา ยาย
- (5) ลุง ป้า น้า อา
- (6) ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของสมาชิกซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการด้วย

ใบสมัครเป็นสมาชิก ก.ฉ.ม.ช.

เลขประจำตัวสมาชิก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี นับถือศาสนา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็น () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ
 () ลูกจ้างชั่วคราว () พ.เงินงบประมาณ () พ.เงินรายได้ () พนักงานราชการ () พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 () ลูกจ้างชั่วคราวโครงการสังกัด มช. สังกัดกอง/คณะ.....โทรศัพท์.....

เข้ารับราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภูมิลำเนาเดิมบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....ตรอก/
 ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....ตรอก/
 ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โรคประจำตัว.....

สถานภาพทางครอบครัว () โสด () สมรส ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
 () หย่าร้าง () หม้าย

ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.ช. และพร้อมนี้ได้ส่งเงินค่าสมัครเป็นสมาชิก จำนวน 20 บาท และเงิน
 สงเคราะห์ล่วงหน้า จำนวน 100 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 120 บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ตามข้อบังคับ ก.ฉ.ม.ช. ข้อ 16
 แล้ว และหากมีการจ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้ากรณีสมาชิกเสียชีวิตในเดือนใด
 () ข้าพเจ้ายินยอมให้ ก.ฉ.ม.ช. หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของข้าพเจ้าเท่ากับจำนวนเงินที่ ก.ฉ.ม.ช. ได้จ่ายไป
 () ข้าพเจ้าจะนำเงินสงเคราะห์ล่วงหน้ามาชำระด้วยตนเองตามที่ ก.ฉ.ม.ช. แจ้ง

หากข้าพเจ้าถึงแก่กรรม ขอมอบเงินสงเคราะห์ให้.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....ตรอก/
 ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ซึ่งเป็น.....ของข้าพเจ้า เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์และจัดการงานฌาปนกิจของข้าพเจ้า และถ้าหากไม่มีบุคคล
 ดังกล่าว ข้าพเจ้าขอให้ผู้มีรายชื่อตามลำดับต่อไปนี้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับ ข้อ 14

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ	เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า	อาชีพ	ที่พักปัจจุบัน	หมายเหตุ
1						
2						
3						
4						
5						

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามข้อบังคับฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือ
 จะมีขึ้นอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร
 (.....)

ภาพที่ 4 ใบสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นหน้าที่ 1

หนังสือรับรองการสมัครเข้าเป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.ช.

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็น () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ
 () ลูกจ้างชั่วคราว () พ.เงินงบประมาณ () พ.เงินรายได้ () พนักงานราชการ () พนักงานองค์กรในกำกับ
 ตั้งกักตอง/คณะ

ซึ่งขอสมัครเป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.ช. ได้กรอกข้อความในใบสมัครตามความเป็นจริง มีสุขภาพแข็งแรง และเป็นผู้มี
 คุณสมบัติตาม ข้อบังคับของ ก.ฉ.ม.ช. ข้อ 10 ทุกประการ

() กรรมการ ก.ฉ.ม.ช.

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง หรือ
 (.....) () สมาชิก ก.ฉ.ม.ช.
 เลขประจำตัวสมาชิก

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
 (.....)
 เลขประจำตัวสมาชิก

หมายเหตุ : ผู้รับรองคุณสมบัติต้องเป็นกรรมการ ก.ฉ.ม.ช. 1 คน หรือ สมาชิก ก.ฉ.ม.ช. 2 คน

สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ก.ฉ.ม.ช. รายนี้แล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ :-

() ถูกต้องตามข้อบังคับ ก.ฉ.ม.ช. พ.ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

() ชำระค่าสมัครเป็นเงิน 20 บาทแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่
 ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

() ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าแล้ว 100 บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่
 ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

() คุณสมบัติยังไม่ถูกต้อง เพราะ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

คณะกรรมการ ก.ฉ.ม.ช. ได้พิจารณาแล้ว มีมติรับเข้าเป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.ช. เลขประจำตัวสมาชิก
 ที่ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)
 (.....)
 นายทะเบียน ก.ฉ.ม.ช. ทะเบียนเลขที่ 00/2051



ภาพที่ 5 ใบสมัครสมาชิกภาพนักกิจกรรมสหภาพวิทยาลัยขอนแก่นหน้า 2

2. ตรวจสอบคุณสมบัติ

ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.ช. ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง
- (2) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (3) ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ในวันสมัคร
- (4) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคเรื้อรังจนรักษาไม่หาย
- (5) ต้องมีความประพฤติดี และยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ

3. ออกใบเสร็จรับเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เมื่อคณะกรรมการมีมติรับสมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้ว สมาชิกจะต้องชำระเงินให้แก่ ก.ฉ.ม.ช. ดังนี้

ค่าสมัครสมาชิก เป็นเงิน 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน)

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

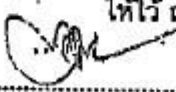
เมื่อคณะกรรมการ ก.ฉ.ม.ช. ได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิก และผู้สมัครได้ชำระเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามข้อบังคับนี้แล้ว สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะสมบูรณ์ และสมาชิกจะได้รับหนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกให้แก่สมาชิกทุกคน ที่ออกโดย ก.ฉ.ม.ช.

เลขที่ 453				เลขที่ 22631	
ใบเสร็จรับเงิน					
การดำเนินงานสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น					
ที่ทำการ.....					
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....					
ได้รับเงินจาก.....ตามรายละเอียดดังนี้					
รายการ			จำนวนเงิน		
- รับเงินค่าสมัคร					
- รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า					
- เลขที่สมาชิก.....					
(ตัวอักษร).....รวม บาท					
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว					
			ส่งชื่อ.....ผู้รับเงิน		
			(ตำแหน่ง).....		

ภาพที่ 6 ใบเสร็จรับเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

การฉกฉวยเงินสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
 เป็นสมาชิก เลขที่.....
 ตั้งแต่วันที่.....
 ขอให้ท่านจงมีอายุยืนนานด้วยพละทานมัยสมบุรณ์ตลอดไป
 ให้ไว้ ณ วันที่.....


 นายทะเบียน


 ประธาน

ข้อพึงปฏิบัติ

1. ย้ายที่อยู่ เปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้แจ้งนายทะเบียน ภายใน 15 วัน
2. สมาชิกตาย ให้ผู้จัดการศพ หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์
แจ้งนายทะเบียน ภายใน 7 วัน
3. ถ้าหนังสือนี้หาย ให้รีบแจ้งนายทะเบียน เพื่อออกใบแทน
4. มีปัญหา โปรดติดต่อ งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี อาคารสิริคุณากร ชั้น 3
โทรศัพท์ (043) 202338

ภาพที่ 7 หนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกการฉกฉวยเงินสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

4. บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากร/ฐานทะเบียน ก.ณ.ม.ช./ฐานทะเบียนส่งกองคลัง (แยกประเภท)

4.1) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากร ดังภาพที่ 8 ตามขั้นตอนนี้

1) เข้าไปที่ <https://hrnetwork.kku.ac.th/user/index.php>



2) ใส่ชื่อสมาชิกเพื่อสืบค้นข้อมูลประวัติ

สืบค้นบุคลากร

รณคำค้น

Found 1 records Total 1 Pages หน้าที่ 1

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	สถานะ	สังกัด	Zoom	Info
1	นางสาวสุภาพ ไชยน้อย	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากร	ปฏิบัติงาน	กองบริหารบุคคล	ภาพถ่าย	ประวัติ

3) เลือกสวัสดิการ และ การฌาปนกิจสงเคราะห์

		ข้อมูลทะเบียน: [Print PDF]	สวัสดิการ 1. กองทุนสมทบ 2. กองทุนกู้ยืม 3. กองทุนสงเคราะห์ 4. ภาษีเงินได้/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 5. เงินบำนาญชราภาพ 6. เงินบำนาญพิเศษ 7. เงินบำนาญพิเศษ 8. เงินบำนาญพิเศษ 9. เงินบำนาญพิเศษ
1. สถานะปัจจุบัน	พนักงาน	พนักงาน	
2. รหัสประจำตัว [35]	110094	พนักงาน	
3. หมายเลขประจำตัวประชาชน	3400101272155	พนักงาน	
4. ชื่อ-สกุล ไทย	นางสาว สุภาพ ไชยน้อย	พนักงาน	
5. ชื่อ-สกุล อังกฤษ	Miss Supapon Chaiyachai	พนักงาน	
6. เพศ	หญิง	พนักงาน	
7. หมู่เลือด	B	พนักงาน	
8. ภูมิลำเนาเดิม	ขอนแก่น	พนักงาน	
9. ศาสนา	พุทธ	พนักงาน	
10. วันเดือนปีเกิด	8 มกราคม พ.ศ. 2520	พนักงาน	
11. อายุปัจจุบัน	42 ปี 2 เดือน 16 วัน	พนักงาน	
12. อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์เมื่อ	7 มกราคม พ.ศ. 2580	พนักงาน	
13. วันเดือนปีบรรจุ	16 กันยายน พ.ศ. 2553	พนักงาน	
14. วันครบกำหนดสัญญาจ้าง	30 กันยายน พ.ศ. 2580	พนักงาน	
15. วันครบกำหนดลาคลอด	-	พนักงาน	
16. วันครบกำหนดลาคลอด	-	พนักงาน	
17. วันครบกำหนดลาคลอด	-	พนักงาน	

ภาพที่ 8 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในฐานข้อมูลบุคลากร

4) กรอกข้อมูลสมาชิกให้ครบถ้วน

นางสาวสุภาพร ไชยน้อย	
	สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์
1. สมัครงวันที่	17 สิงหาคม 2542
2. สถานะสมาชิก	สมาชิกภายใน
3. การชำระเงิน	หักบัญชี
4. ผู้รับประโยชน์	นางทองไสย ไชยน้อย
5. เลขที่สมาชิก	42-3280 สมาชิกล่าสุด : 62-7525
6. วันออกบัตร	17 สิงหาคม 2542
7. วันไต่บัตร	17 สิงหาคม 2542
8. วันสิ้นสภาพสมาชิก	
9. เงินสงเคราะห์คงเหลือ	0
10. จำนวนเงินที่จ่ายกรณีเสียชีวิต	0
11. จ่ายเงินเมื่อวันที่	
12. หมายเหตุ	

นางสาวสุภาพร ไชยน้อย		สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์			
นางสาวสุภาพร ไชยน้อย : จำนวน 1/1 หน้า 1 รายการ					
#	วันสมัคร	หมายเลขสมาชิก	สถานะสมาชิก	การชำระเงิน	ผู้รับประโยชน์
1	17 ส.ค. 42	42-3280	สมาชิกภายใน	หักบัญชี	นางทองไสย ไชยน้อย

ภาพที่ 8 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในฐานข้อมูลบุคลากร (ต่อ)

4.2) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในฐานทะเบียน ก.ณ.ม.ช.

การบันทึกข้อมูลในฐานทะเบียน ก.ณ.ม.ช. ใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Excel

โดยระบุข้อมูล

- ชื่อ-สกุล สมาชิก
- เลขที่สมาชิก
- วันเดือนปีการเป็นสมาชิก
- วันเดือนปีเกิดสมาชิก
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- ชื่อ-สกุล คู่สมรส
- วันเดือนปีที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก
- สาเหตุการพ้นสภาพการเป็นสมาชิก
- ชื่อสกุลผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ และ

ทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ปัจจุบัน (โหมดความจำชั่วคราว) - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(1) ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่สมาชิก	วัน เดือน ปี เป็นสมาชิก	วัน เดือน ปี เกิด	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อ-สกุล คู่สมรส	วัน เดือน ปี พ้น	สาเหตุ	(9) ชื่อ-สกุล ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
1	1.	นายมงคล ทองโสด	27-0001	29 มี.ค. 27	23 กันยายน 2476	43/2 ถ.พิมสุข ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	นางดวงตา ทองโสด	xxxxxx	เสียชีวิต	นางดวงตา ทองโสด	
2	2.	นายชัยวัฒน์ โพธิ์จันทร์	27-0002	20 มี.ค. 27	28 สิงหาคม 2476	123/218 บ้านพัก ม.ข. อ.เมือง จ.ขอนแก่น	นางรำไพ โพธิ์จันทร์			นางรำไพ โพธิ์จันทร์	
3	3.	นายเข้มแข็ง สีตอชัย	27-0003	20 มี.ค. 27	8 ตุลาคม 2467	123/129 บ้านพัก ม.ข. อ.เมือง จ.ขอนแก่น	นางศรีอุดม ศรีตอชัย		เสียชีวิต	นางศรีอุดม ศรีตอชัย	
4	4.	ร.ต.เอกฤกษ์ ศรีบุญครอง	27-0004	15 มี.ค. 27	3 ธันวาคม 2475	180 ถ.โพนพิสัย อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์	นางจำเนียร ศรีบุญครอง		เสียชีวิต	ร.ต.ท.บุญครอง ศรีบุญครอง	
5	5.	นายอำนาจศิลป์ สุขศรี	27-0005	8 มี.ค. 27	16 มิถุนายน 2484	123/206 ม.16 ซ.2 ถ.มิตรภาพ ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	นางศรี ปากกล้า			นางราตรี สุขศรี	
6	6.	นายสุวรรณ พงษ์แก้ว	27-0006	16 มี.ค. 27	4 ตุลาคม 2483	300/4 ถ.เสรีวิทย ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	นิภา			นางนิภา พงษ์แก้ว	
7	7.	นายประสิทธิ์ สารเจริญชัย	27-0007	17 มี.ค. 27	18 มิถุนายน 2479	123/770 ถ.มิตรภาพ ม.16 ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	นายศักดิ์พันธ์ สารเจริญชัย			นายศักดิ์พันธ์ สารเจริญชัย	
8	8.	นายประเสริฐ คำราชย์	27-0008	19 มี.ค. 27	10 กันยายน 2490	123/137 ม.16 มท. ถ.มิตรภาพ ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	วราณี ศรีโกล์			นางวราณี คำราชย์	
9	9.	นายสมนึก ปิงทอง	27-0009	22 มี.ค. 27	14 เมษายน 2495	123/152 พหลโยธิน ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	วันวิสาข์ โพธิ์ราช			นางวันวิสาข์ ปิงทอง	
10	10.	นายบุญบ่อ เสงี่ยมอ้าย	27-0010	26 มี.ค. 27	9 มกราคม 2486	123/149 ถ.มิตรภาพ ม.16 ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	พยอม บุญบ่อ			นางพยอม เสงี่ยมอ้าย	
11	11.	นายไวยวรรณ บัวศรี	27-0011	23 มี.ค. 27	27 สิงหาคม 2489	217 ม.9 หมู่บ้านแม่ทองถน ต.โนนศิรีชัย ต.บ้านเป็ด อ.เมือง จ.ขอนแก่น	สุนน บัวศรี			นายสุนน บัวศรี	
12	12.	นายพรวรรณ ศรีทองแท้	27-0012	14 มี.ค. 27	1 กุมภาพันธ์ 2482	123/720 ถ.มิตรภาพ ม.16 ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น	สุนทรา ศรีทองแท้			พ.ต.ต.สุนทรา ศรีทองแท้	
13	13.	นายแสนศักดิ์ คำทอง	27-0013	9 มี.ค. 27	2 ตุลาคม 2483	13 ถ.มิตรภาพ ซ.ศรี ม.1 ต.พื้พระ อ.เมือง จ.ขอนแก่น	สิริวราณี เขียวศรีดี			นางสิริวราณี คำทอง	
14	14.	นายอติชัย ศิโพร	27-0014	20 มี.ค. 27	23 พฤษภาคม 2491	23/1 ม.7 ต.บ้านเป็ด อ.เมือง จ.ขอนแก่น	ไสร บุคคาน้อย			นางไสร ศิโพร	
15	15.	นายทองแดง บงก				947 ถ.คดอกริม ต.บ้านเป็ด อ.เมือง จ.ขอนแก่น		xxxxxx	เสียชีวิต	นางทองแดง บงก	

- หมายเหตุ

ภาพที่ 9 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในฐานทะเบียน ก.ณ.ม.ช.

4.3) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในฐานทะเบียนส่งกองคลัง

4.3.1) การบันทึกข้อมูลในฐานทะเบียนส่งกองคลังใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Excel เพื่อส่งหักเงินข้าราชการบำนาญ บำเหน็จรายเดือน โดยระบุข้อมูล

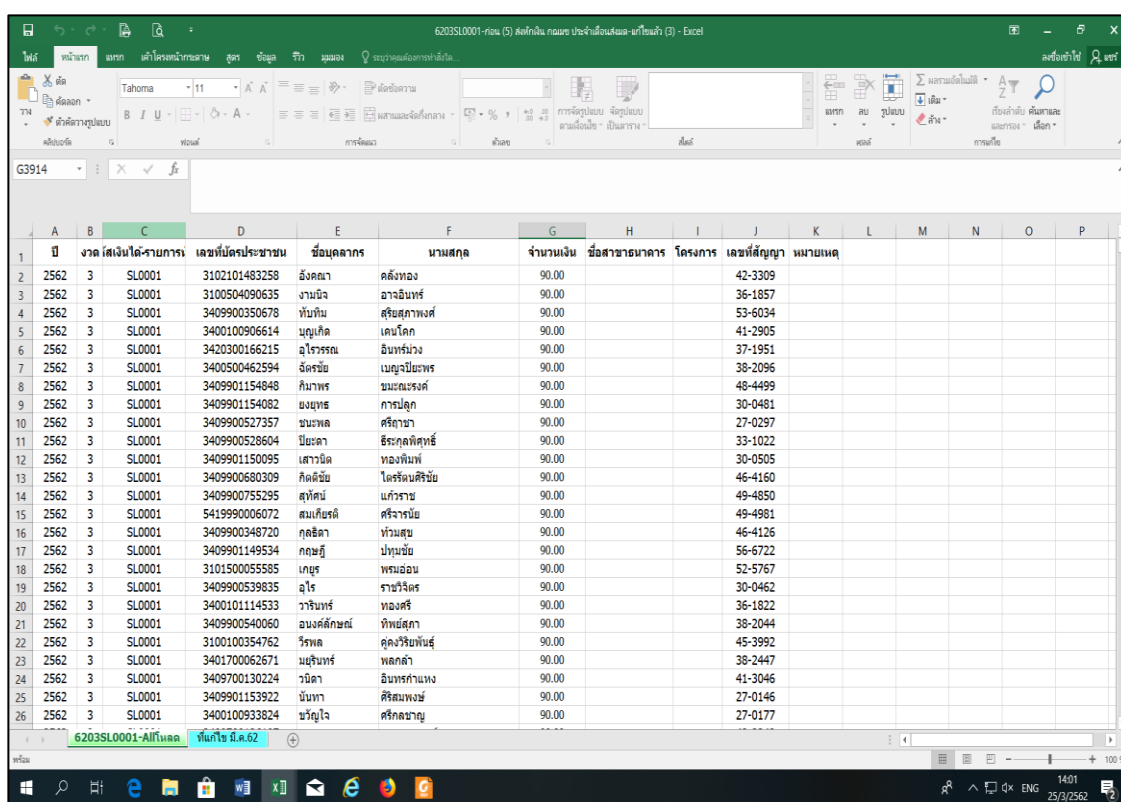
- เลขที่สมาชิก
- เลข ID
- ชื่อ-สกุล สมาชิก
- วันเดือนปีที่สมัครสมาชิก
- จำนวนเงินที่หัก
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ลำดับที่	เลขที่สมาชิก	ID	ชื่อนามสกุล	วันเดือนปี ที่สมัคร	จำนวน เงินที่หัก	หมายเหตุ
1	270005	000087	นายอำนาจศิริ สุธศรี	8 มีนาคม 2527	90	3409900534132
2	270007	000795	นางประจักษ์ สันสุวาทย์	17 มีนาคม 2527	90	3409901152535
3	270012	000072	นางพรรณน ศรีทองแท้	14 มีนาคม 2527	90	3409901150915
4	270013	001212	นายแสงศักดิ์ ข้างทอง	9 มีนาคม 2527	90	3400101320397
5	270019	000052	นายสมพร ภูประเสริฐ	15 มีนาคม 2527	90	3409900533225
6	270020	000144	นายทองสุข กิจทุม	16 มีนาคม 2527	90	3409901146624
7	270021	000351	นางศรีสุนทร สิบะฮัน	19 มีนาคม 2527	90	3409900531702
8	270022	000120	นายอติศักดิ์ ศิริเมธ	19 มีนาคม 2527	90	3409901153639
9	270023	000061	นายวิชา แพนมา	19 มีนาคม 2527	90	3400100118420
10	270053	000025	นายนิพนธ์ จันทร์โพธิ์	21 มีนาคม 2527	90	3409900534744
11	270054	000720	นางไพโรจน์ โพธิ์นา	22 มีนาคม 2527	90	3409900532288
12	270059	000355	นายไพฑูย์ จันทร์เจริญ	22 มีนาคม 2527	90	3409900684835

ภาพที่ 10 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในฐานทะเบียนส่งกองคลัง เพื่อส่งหักเงินข้าราชการบำนาญ บำเหน็จรายเดือน

4.3.2) การบันทึกข้อมูลในฐานทะเบียนส่งกองคลังใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Excel เพื่อส่งหักเงินสมาชิกที่ปฏิบัติงานปกติ โดยระบุข้อมูล

- ปีที่ปฏิบัติงาน
- งวดที่หักเงินสมาชิก
- รหัสเงินได้
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- ชื่อ-สกุล บุคลากร
- จำนวนเงิน
- เลขที่สัญญา/เลขที่สมาชิก



ปี	งวด	รหัสเงินได้รายการ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อบุคลากร	นามสกุล	จำนวนเงิน	ชื่อสาขานาคาร	โครงการ	เลขที่สัญญา	หมายเหตุ
2562	3	SL0001	3102101483258	อังกษ	คลังทอง	90.00			42-3309	
2562	3	SL0001	3100504090635	งามนิล	อาจอินทร์	90.00			36-1857	
2562	3	SL0001	3409900350678	ทับทิม	สุริยสุภาพงษ์	90.00			53-6034	
2562	3	SL0001	3400100906614	นฤเบศ	เดญโค	90.00			41-2905	
2562	3	SL0001	3420300166215	อโรธรณ	อินทร์ม่วง	90.00			37-1951	
2562	3	SL0001	3400500462594	จิตรชัย	เบญจปิยะพร	90.00			38-2096	
2562	3	SL0001	3409901154848	กัมภาพ	ชมภะระงค์	90.00			48-4499	
2562	3	SL0001	3409901154082	ณงยุทธ	การปลุก	90.00			30-0481	
2562	3	SL0001	3409900527357	ชนะพล	ศรีธาดา	90.00			27-0297	
2562	3	SL0001	3409900528604	ปิยะดา	ธีรกุลพิศุทธิ์	90.00			33-1022	
2562	3	SL0001	3409901150095	เสาวนิต	ทองพิมพ์	90.00			30-0505	
2562	3	SL0001	3409900680309	กิตติชัย	ไพโรจน์ศิริชัย	90.00			46-4160	
2562	3	SL0001	3409900755295	สุทัศน์	แก้วราช	90.00			49-4850	
2562	3	SL0001	5419990006072	สมเกียรติ	ศรีจรรย์	90.00			49-4981	
2562	3	SL0001	3409900348720	กุลธิดา	ทวันสุข	90.00			46-4126	
2562	3	SL0001	3409901149534	กษยัญ	ปัทมชัย	90.00			56-6722	
2562	3	SL0001	3101500055585	เกษร	พรหมออน	90.00			52-5767	
2562	3	SL0001	3409900539835	อุไร	ราชวิจิตร	90.00			30-0462	
2562	3	SL0001	3400101114533	วราจันทร์	ทองศรี	90.00			36-1822	
2562	3	SL0001	3409900540060	องคลักษณ์	ทิพย์สุภา	90.00			38-2044	
2562	3	SL0001	3100100354762	วิมล	คุณวิชัยพันธุ์	90.00			45-3992	
2562	3	SL0001	3401700062671	นุชรินทร์	พลกล้า	90.00			38-2447	
2562	3	SL0001	3409700130224	วันิดา	อินทรคำแหง	90.00			41-3046	
2562	3	SL0001	3409901153922	นันทา	ศิริสมพงษ์	90.00			27-0146	
2562	3	SL0001	3400100933824	ขวัญใจ	ศรีกลชาญ	90.00			27-0177	

ภาพที่ 11 การบันทึกข้อมูลสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในฐานทะเบียนส่งกองคลัง เพื่อส่งหักเงินสมาชิกที่ปฏิบัติงานปกติ

5. นำเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าส่งเข้าบัญชีฌาปนกิจสงเคราะห์

ผู้ปฏิบัติ นำเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าส่งเข้าบัญชีฌาปนกิจสงเคราะห์
เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี CHAPANAKITSONGKRORH KKU เลขที่
551-218167-7

ไทยพาณิชย์ SCB ใบรับรายการ / Transaction Receipt สาขา / Branch สาขาศูนย์คอมพิวเตอร์ ม. ชอนแก่น เลขที่บัญชี A/C No. ประเภทบัญชี A/C Type ชื่อบัญชี A/C Name 551-218167-7 ออมทรัพย์ CHAPANAKITSONGKRORH KKU.		ฝาก Deposit วันที่ / Date 05 มีนาคม 2562 รายการ / Transaction Type ฝากด้วยเงินสด/Cash Deposit
ยอดเงินรวม Total Amount (หนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) *1,440.00*		ค่าธรรมเนียม Fee *0.00*
ยอดเงิน Amt. ยอดเงิน Amt. ยอดเงิน Amt. ยอดเงิน Amt. ยอดเงิน Amt.		551-2181677
*ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบและขอยืนยันว่าข้อมูลในเอกสารนี้ถูกต้องทุกประการ		
ลายมือชื่อนำฝาก <u>สัทพงศ์</u> Depositor	จำนวนเงิน <u>1440</u> Amount	โทรศัพท์ Tel :
16:59:53 05/03/62 5512181677 CHAPANAKITSONGKRO C1 *****1,440.00 CASH 73373 2723A 59577 0551 C004C		
ใบฝากเงินนี้จะถือเป็นหลักฐานการได้รับเงินหรือได้เรียกเก็บตามตัวเงินที่ระบุไว้ตามรายการข้างต้น ลูกต้องครบถ้วน และนำเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และมีใบหลักฐาน ที่ใช้แสดงถึงการชำระหนี้ระหว่างบุคคลใดหรือเพื่อการอื่นใดทั้งสิ้น		

ภาพที่ 12 หลักฐานการนำเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าส่งเข้าบัญชีฌาปนกิจสงเคราะห์
เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี CHAPANAKITSONGKRORH KKU
เลขที่ 551-218167-7

6. จัดพิมพ์บันทึกเพื่อส่งรายงานการนำส่งเงินเพื่อส่งเหรียญกongsคลัง

จัดพิมพ์บันทึกเพื่อส่งรายงานการนำส่งเงินเพื่อส่งเหรียญกongsคลัง โดยระบุข้อมูล
ชื่อ-สกุลสมาชิก เลขสมาชิก เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ค่าสมัคร เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
รวมเงิน หมายเหตุ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โทร. 48719
ที่ มข.0201.1.3.3/1930 วันที่ 6 มีนาคม 2562

เรื่อง ขอนำส่งเงินค่าสมัคร และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
เรียน เหรียญกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์ (นางสุรางค์ วิถีเทพ)

ด้วยงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล ได้รับเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จากสมาชิก ก.ณ.ม.ข.ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขสมาชิก	ใบเสร็จรับเงิน		ค่าสมัคร	เงินสงเคราะห์ ล่วงหน้า	รวมเงิน	หมายเหตุ
			เล่มที่	เลขที่				
1.	นางสาวจิราภา ศิลารัตน์	42-3351	452	22552		600	600	
2.	นางสาวจตุรรัตน์ กันต์พิทยา	62-7525	452	22553	20	100	120	
3.	นางสาวเจนจิรา คนสอน	61-7411	452	22554		180	180	
4.	นางสาวกรรณิการ์ การปลูก	61-7412	452	22555		180	180	
5.	นางพิสมัย กัลยาเนียม	61-7413	452	22556		180	180	
6.	นางสาวบุพเรศ ผิวคำ	61-7414	452	22557		180	180	
					20	1,420	1,440	

(นายพรชัย เอี่ยมสุนทรกุล)

หัวหน้างานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

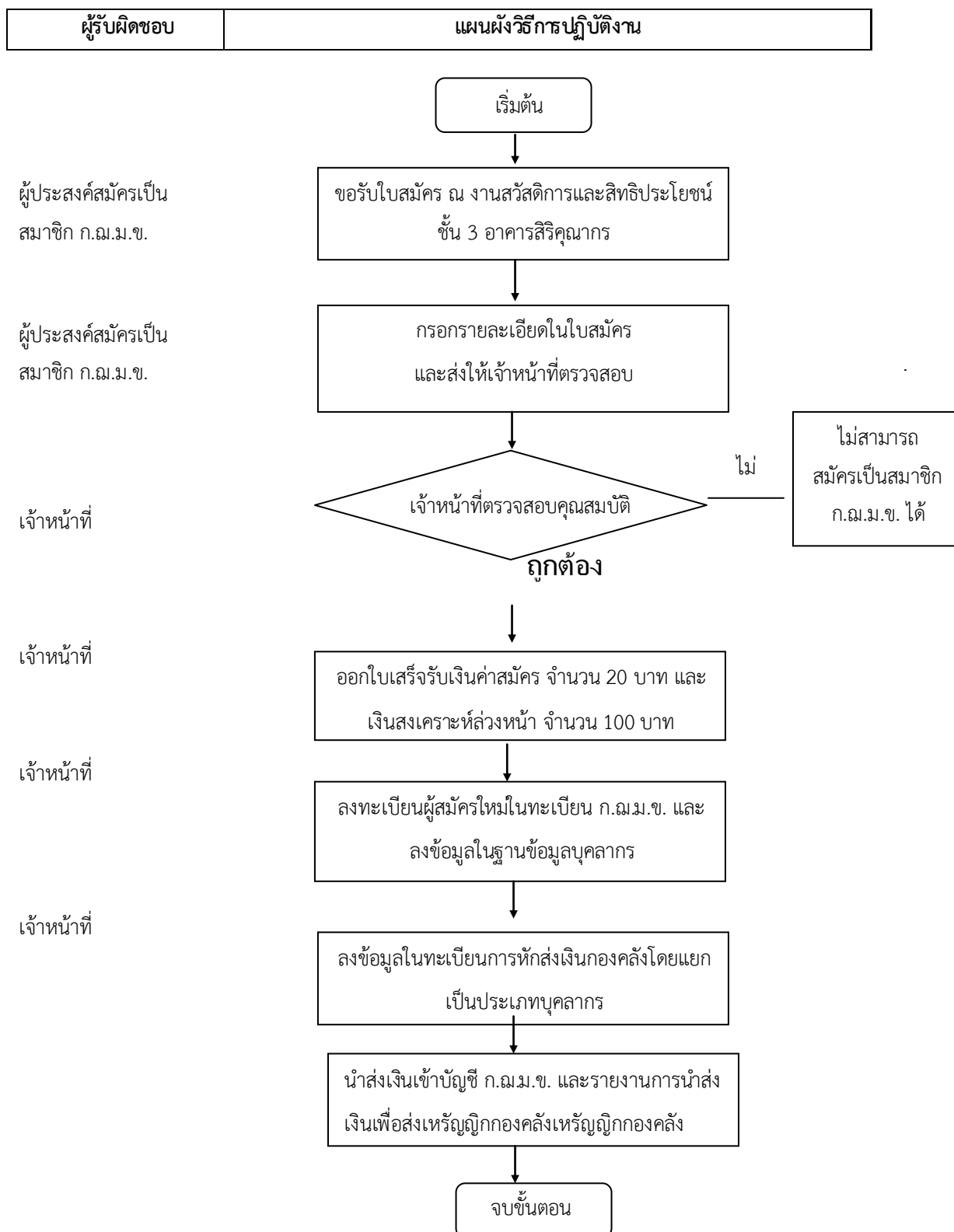
ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า สำเนาใบเสร็จรับเงินถูกต้องตรงกับเงินสดที่นำส่ง จำนวน 1,440.00
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(นางสุรางค์ วิถีเทพ)

เหรียญกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาพที่ 13 บันทึกเพื่อส่งรายงานการนำส่งเงินเพื่อส่งเหรียญกongsคลัง

ผังแผนภูมิแสดงขั้นตอนการรับสมัครสมาชิก ก.ฉ.ม.ช. ต่อไปนี้



ภาพที่ 14 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับสมัครสมาชิก ก.ฉ.ม.ช.

3. คำนวณการจ่ายเงินสงเคราะห์ มข. ให้แก่ทายาท เพื่อส่งกองคลังออกเช็ค

วิธีการคำนวณ

- 1) เงินสงเคราะห์ฯ จากสมาชิก รายละ 30 บาท คูณด้วยจำนวนสมาชิกที่เก็บเงินได้
 - 2) หักเงินเข้ากองทุน ก.ณ.ม.ข. 5%
 - 3) เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าของผู้ตายคงเหลือ
- รวมข้อ 1-3 จะได้เป็นเงินทั้งสิ้นที่จ่ายจริง

คำนวณการจ่ายเงิน การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น				
ให้แก่ทายาทของ ๑ _____ (เสียชีวิตเมื่อวันที่ _____)				
จำนวนสมาชิก ณ	รวมทั้งสิ้นจำนวน		ราย	
ประเภท	จำนวนสมาชิก	จำนวนสมาชิก ที่เก็บเงินได้	จำนวนเงิน ที่ได้รับจริง	เก็บเงิน ไม่ได้
1. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	490	487	14,610	3
2. ข้าราชการบำนาญ/บำนาญรายเดือน	1,459	1,457	43,710	2
3. พนักงานในมหาวิทยาลัย	945	944	28,320	1
4. ลูกจ้างชั่วคราว / ลูกจ้างโครงการ	700	694	20,820	6
5. พนักงานราชการ	1	1	30	0
6. ข้าราชการเปลี่ยนสภาพ	1,494	1,494	44,820	0
7. ลูกจ้างเปลี่ยนสภาพ	285	285	8,550	0
8. สมาชิกภายนอก	803	629	18,870	174
9. คงเหลือจำนวนสมาชิก ข้อ 1-8	6,177	5,991	รวมเก็บเงินไม่ได้	186
10. สมาชิกที่เสียชีวิตและจ่ายเงินสงเคราะห์แล้ว	474			
11. สมาชิกเสียชีวิตและไม่ได้รับเงินสงเคราะห์				
12. หักผู้เสียชีวิตที่ขอรับเงินสงเคราะห์	1			
13. สมาชิกสิ้นสมาชิกภาพเพราะขาดส่งเงินสงเคราะห์	471			
14. สมาชิกลาออกจากสมาชิกภาพ	114			
15. คำนวณเงินจากจำนวนสมาชิกคงเหลือ		179,730		
16. หักเงินสงเคราะห์ 5 %		8,987		
17. จ่ายเงินสงเคราะห์คืน				
18. คงเหลือเงินสงเคราะห์ที่คำนวณได้		170,743		
19. เงินสงเคราะห์ที่จ่ายจริง		170,743		
หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน				

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเงินแล้ว ปรากฏว่า ผู้ยื่นคำร้องขอฯ เป็นผู้มิสิทธิรับเงิน ดังนี้

1. เงินสงเคราะห์ฯ จากสมาชิก รายละ 30 บาท จำนวน	5,991 ราย	เป็นเงิน	179,730	บาท
2. หักเงินเข้ากองทุน การฌาปนกิจสงเคราะห์ มข. 5 %		จำนวน	8,987	บาท
3. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าของผู้ตายคงเหลือ				บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้นที่จ่ายจริง		จำนวน	170,743	บาท

หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

.....

(นายพรชัย เลี้ยงสงครกุล)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

.....

(นางสาวศรี วิถีเทพ)

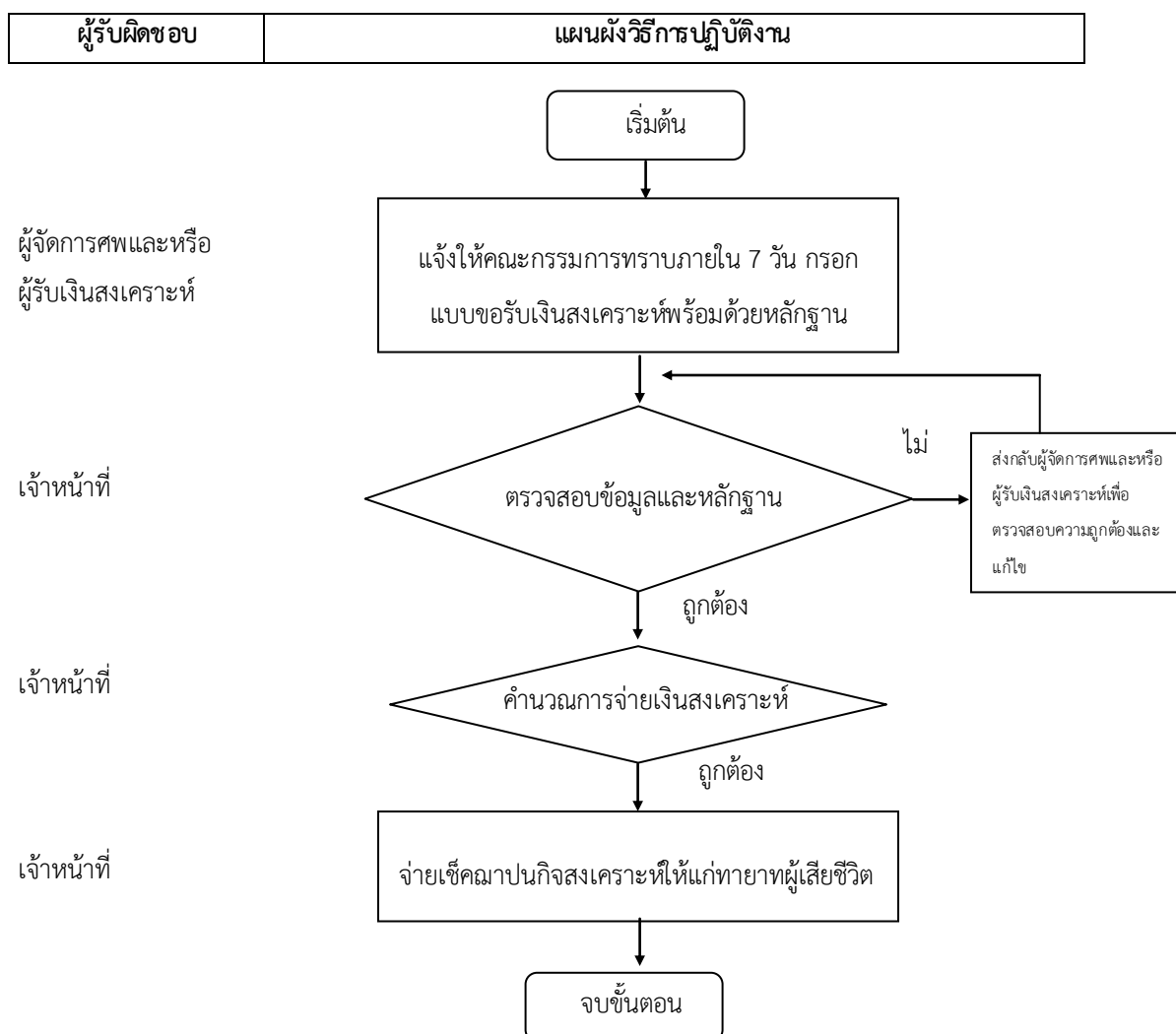
ภาพที่ 17 การคำนวณการจ่ายเงินสงเคราะห์ มข. ให้แก่ทายาท เพื่อส่งกองคลังออกเช็ค

4. จ่ายเช็คฌาปนกิจสงเคราะห์ให้แก่วายาทผู้เสียชีวิต

การฌาปนกิจสงเคราะห์ สํานักการศรัทธา		วันที่ Date		1/04/2562
				ทศกปป / ddmmyyy
จ่าย Pay				
	หรือผู้ถือ Or-Signee			
จำนวนเงิน (บาท) The Sum of (Baht)				
ไทยพาณิชย์ SCB ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) Siam Commercial Bank Public Company Limited 0551 - สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น 123/900 ถนนพหลโยธิน อ.เมือง ขอนแก่น		๒๖		
เช็คเลขที่ Cheque No.		สาขาเลขที่ Branch No. / Code		บัญชีเลขที่ Account No.
				สำหรับธนาคาร For Bank
ลายมือชื่อ Signature				
๔๔๑ ๙๐๐๔ ๖๖๓๙๐ ๙๐ ๖๔ ๐๕๕๖ ๔๕๘๐๓๘ ๖๕ ๖๖				

ภาพที่ 18 จ่ายเช็คฌาปนกิจสงเคราะห์ให้แก่วายาทผู้เสียชีวิต

ผังแผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์ (กรณีเสียชีวิต) ต่อไปนี้



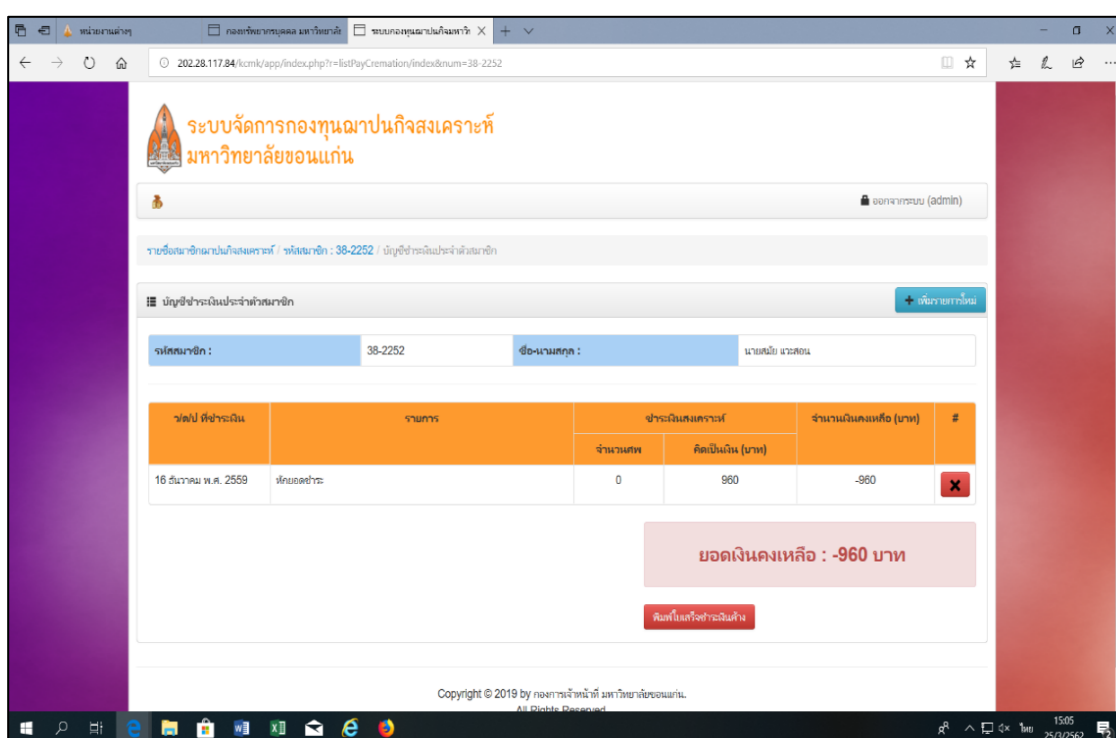
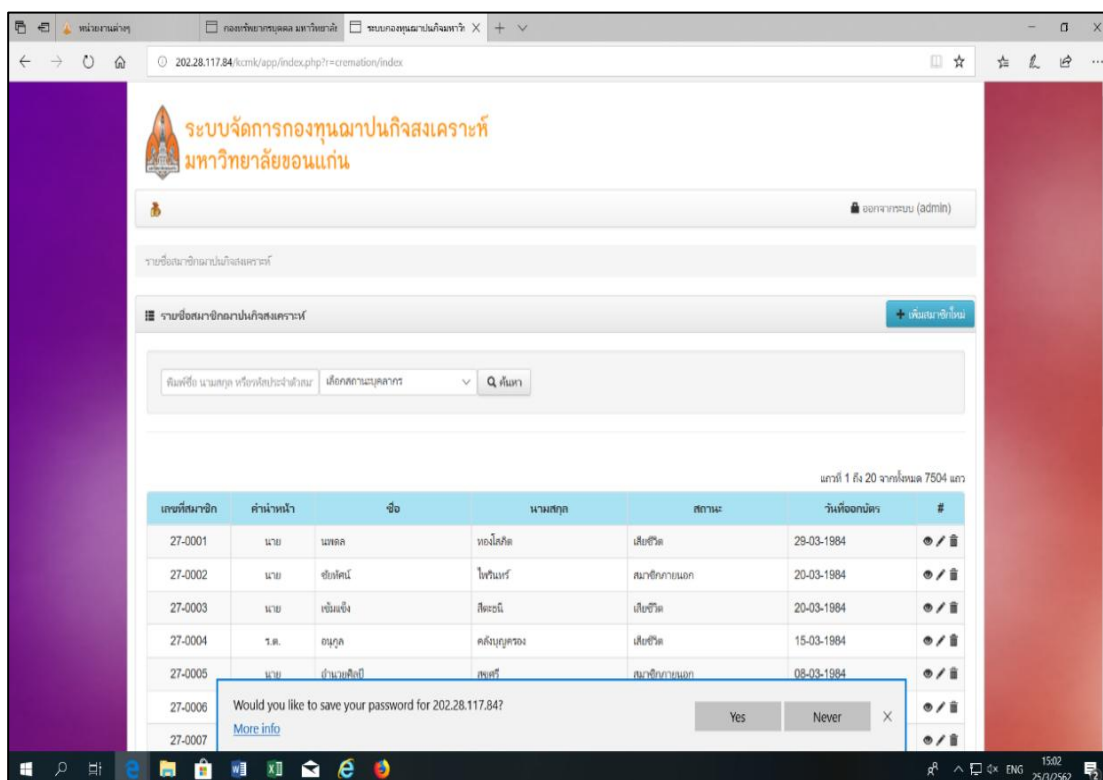
ภาพที่ 19 ผังแผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์ (กรณีเสียชีวิต)

4.3 ขั้นตอนการแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกภายนอกทั้งหมด โดยตรวจสอบจาก ทะเบียนสมาชิกภายนอกที่บันทึกไว้ในระบบปฏิบัติการ Microsoft Excel ประกอบด้วยข้อมูล เลขที่สมาชิก ชื่อ-สกุล สรุปรายชื่อเงิน และที่อยู่

ภาพที่ 20 รายชื่อสมาชิกภายนอกทั้งหมด

2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลที่จะต้องชำระในระบบกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยเข้าไปบันทึกข้อมูล
ที่ระบบกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ เข้าไปที่หน้า <http://202.28.117.84/kcmk/app/>



ภาพที่ 21 บันทึกข้อมูลที่จะต้องชำระในระบบกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์

3. จัดพิมพ์ใบนำฝากชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์รายบุคคล (จำนวน 800 คน)

ใบนำฝากชำระเงินค่าฌาปนกิจหรือบริการ(Bill Payment Pay-In Slip)/แทนใบเสร็จรับเงิน

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่อยู่ : 125 อาคารวิศวกรรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต.ในเมือง อ.เมือง ข.ขอนแก่น 40002
โทรศัพท์ : 043-202338

สาขา/สาขา _____ วันที่ _____

ชื่อ/นามสกุล _____

เลขที่บัญชี(Check/ID/Ref.) : 38-2252

เลขที่เช็ค/Ref. (Ref.2) : _____

เพื่อ นำเข้าบัญชี "การฌาปนกิจสงเคราะห์ สาขาอาคารวิศวกรรม"
บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 468-0-38151-1 (Bill Payment)(10/10)*

รับชำระเงินโดย	จำนวนเงิน / Amount	บาท / Baht
จำนวนเงินโอนเข้าบัญชี/Amount in Payable	จำนวนเงินโอนเข้าบัญชี	

ชื่อผู้ฝากเงิน/Deposited by _____

ชื่อร้านค้า/Telephone _____

ใบนำฝากชำระเงินค่าฌาปนกิจหรือบริการ(Bill Payment Pay-In Slip)

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่อยู่ : 125 อาคารวิศวกรรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต.ในเมือง อ.เมือง ข.ขอนแก่น 40002
โทรศัพท์ : 043-202338

สาขา/สาขา _____ วันที่ _____

ชื่อ/นามสกุล _____

ภาพที่ 22 ใบนำฝากชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์รายบุคคล

4. จัดพิมพ์บันทึกแจ้งให้สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

ที่ ศส 0514.1.3.3/ว 21006

กองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

28 ธันวาคม 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ล่วงหน้า

เรียน **«ท่านหัวหน้า-ชื่อ_สกุล» «เลขที่สมาชิก»**

ตามที่ท่านเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.ฌ.ข.) และปัจจุบันท่านได้พ้นจากการรับ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น แล้ว บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอแจ้งให้ท่านชำระค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ล่วงหน้าตามที่ท่านต้อง
เงินมาชำระเป็นเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้ท่านทราบดังนี้

1. ยอดผู้สมัครเป็นสมาชิกทั้งสิ้น ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2561	จำนวน 7513 ราย
2. สมาชิกหมดสมาชิกภาพเนื่องจากขาดเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	จำนวน 653 ราย
3. สมาชิกเสียชีวิต ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2527 - ปัจจุบัน	จำนวน 462 ราย
4. สมาชิกลาออกจากการเป็นสมาชิก	จำนวน 114 ราย
5. คนที่เสียชีวิต ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2560	จำนวน 6484 ราย
6. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าทั้งหมด ณ ธันวาคม 2561 (ปัจจุบัน) ค่าชำระ «ยอดเงินคงเหลือ» บาท	

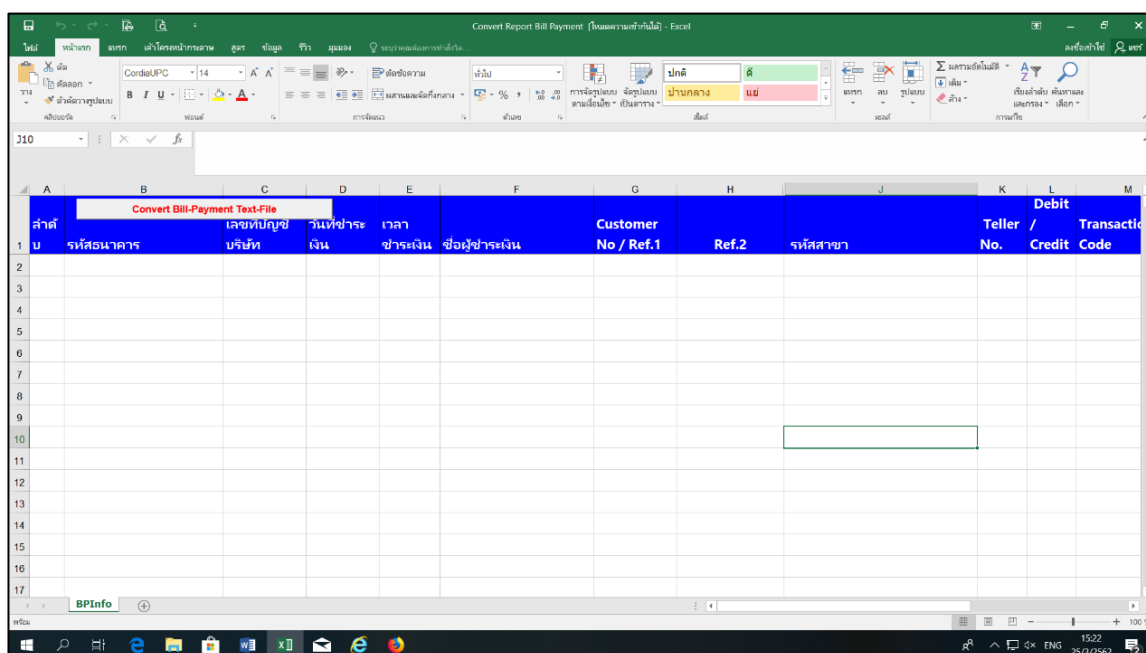
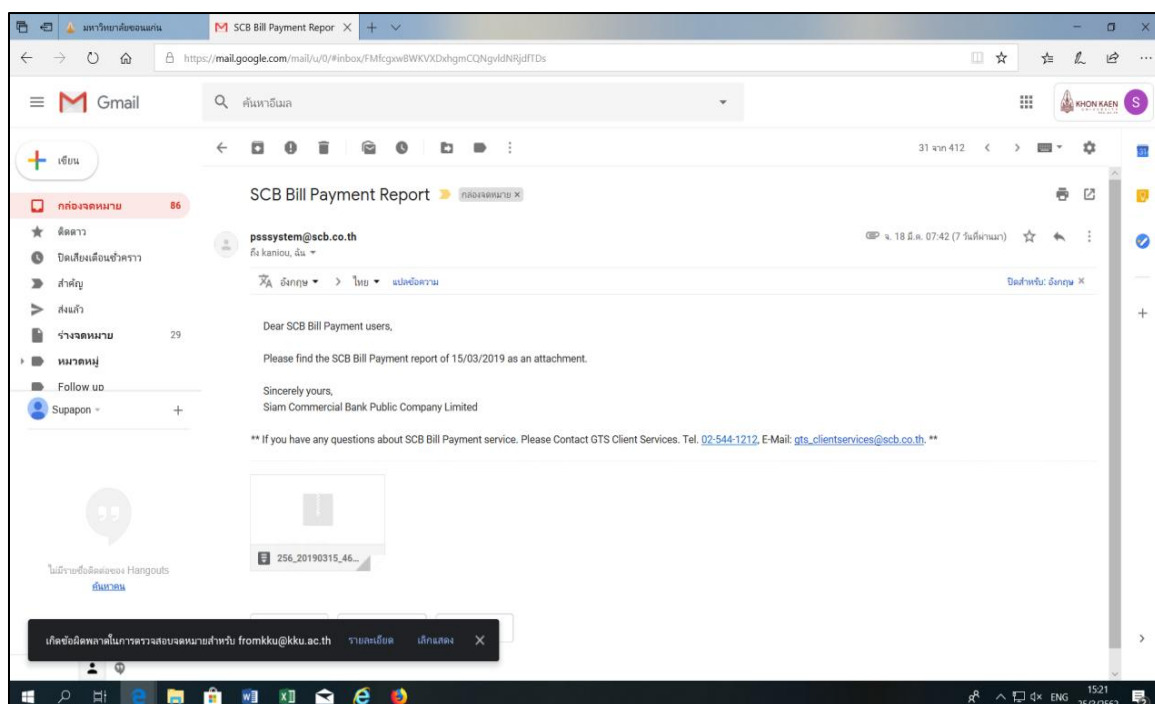
ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของ ก.ฌ.ข. กรณีสมาชิกที่ออกหรือพ้นจากการการมหาวิทยาลัยขอนแก่นไปแล้วต้อง
เรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้ครบจำนวน 200 บาท หรือมากกว่าเพื่อสำรองจ่ายเป็นสงเคราะห์ ให้กับทายาทของสมาชิกถึง
แก่ความตาย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จำนวน **«ต้องชำระ» บาท** ด้วย เพื่อความสะดวก
ในการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า การชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ชำระได้ทั้งทางบัญชีผ่านบัญชี 468-0-38151-1 (บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์) หรือ
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 กรณีที่ไม่สามารถชำระผ่านธนาคารได้ให้ชำระได้ด้วยเงินสด ณ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี อาคาร
ศูนย์บริการ ชั้น 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอขอบคุณ

ภาพที่ 23 บันทึกแจ้งให้สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

5. ตรวจสอบการชำระเงินในระบบการโอนจากอีเมล

เมื่อมีผู้ชำระเงินค่ามาปณกิจสงเคราะห์รายบุคคลแล้ว ระบบจะแจ้งข้อมูลมายังเจ้าหน้าที่ในระบบการโอนจากอีเมล ที่ csupha@kku.ac.th และ kaniou@kku.ac.th



ภาพที่ 24 ตรวจสอบการชำระเงินในระบบการโอนจากอีเมล

5. บันทึกการรายการชำระเงินของสมาชิกที่โอนในระบบ

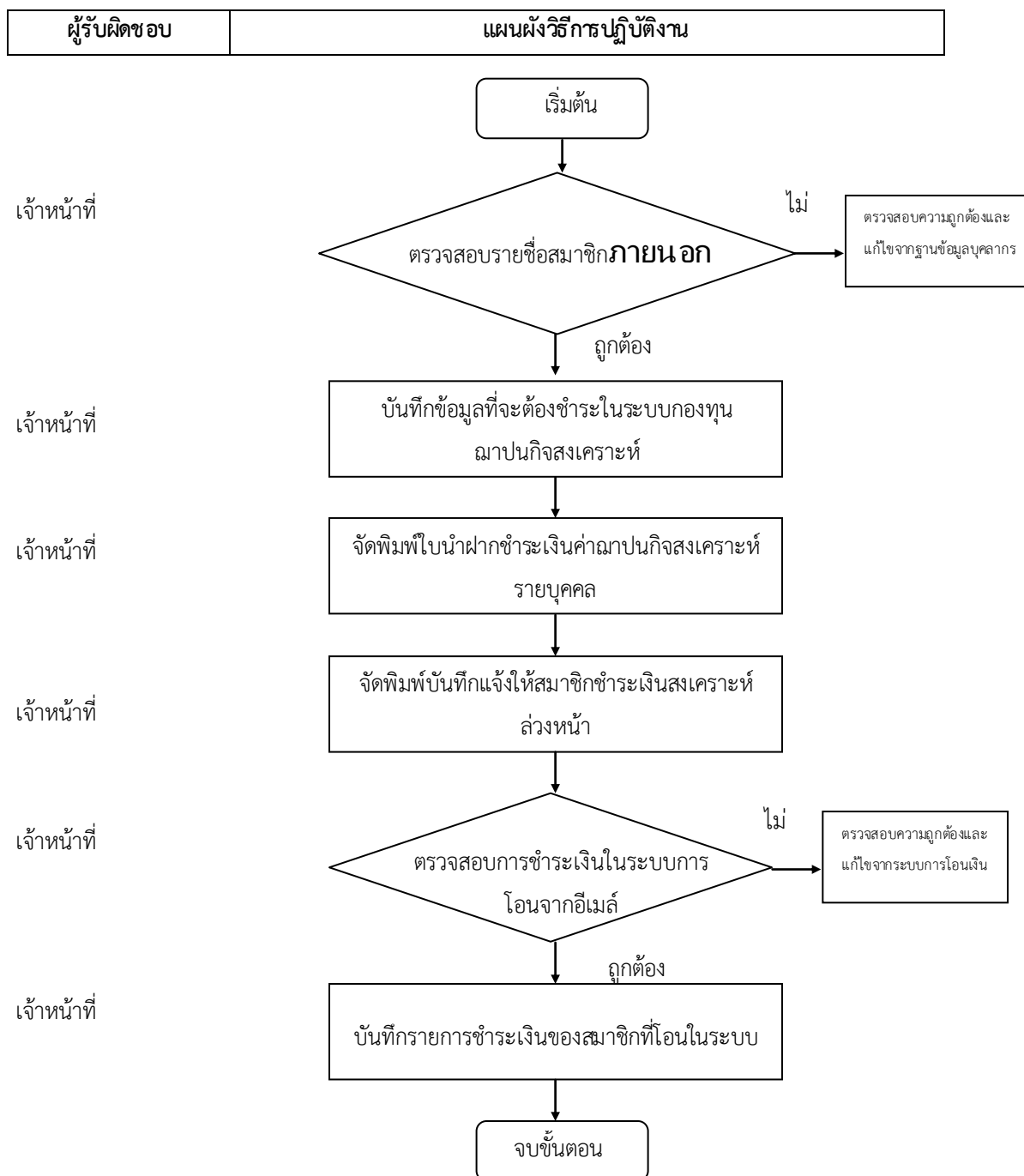
เจ้าหน้าที่บันทึกการรายการชำระเงินของสมาชิกที่โอนในระบบ ที่ทะเบียนสมาชิกภายนอก
ในระบบปฏิบัติการ Microsoft Excel ประกอบด้วย วันที่ชำระเงิน เวลาที่ชำระเงิน ชื่อผู้ชำระเงิน
รหัสสมาชิก เลขที่อ้างอิง (Ref.2 และ Ref.3) รหัสสาขา Teller No. จำนวนเงิน

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	เวลาชำระเงิน	ชื่อผู้ชำระเงิน	รหัสสมาชิก	Ref.2	Ref.3	รหัสสาขา	Teller No.	De Transaction	C	Amount	Remarks
1	11/01/2019	13:25:25	พรรัตน์ หวังชนะ	515349	0815440851	0793	085	2723	C	CSH	0000000000	70
2	12/01/2019	17:37:30	พริตติกา พิลาดำ	412917	0000000000	5295	Bank-B	3644	C	CSH	0000000000	1,120.00
3	14/01/2019	12:57:06	สนธิ ศรีโสมวงศ์	270245	0898417345	0551	Bank-B	0583	C	CSH	0000000000	660
4	15/01/2019	18:07:50	พิชญ์ ใจเมือง	331195	0935320001	0273	Bank-B	4131	C	CSH	0000000000	4,320.00
5	21/01/2019	9:45:23	ประมวล ศุภชาติ	392712	0878624950	0551	Bank-B	0042	C	CSH	0000000000	170
6	31/01/2019	9:56:40	ทองอีวัน ทองสีแล	331258	0000000000	0551	Bank-B	0584	C	CSH	0000000000	600.00
7	4/01/2019	9:00:08	ดวงจิต จันทร์มี	494631	0859272353	0964	Bank-B	3913	C	CSH	0000000000	600
8	16/01/2019	15:13:44	พันทิพา กิจพาณิชย์	270127	0000000000	0175	Bank-B	4364	C	CSH	0000000000	600
9	2/01/2019	10:21:01	ศุภกานต์ ทองสัน	443783	0000000000	0743	Bank-B	1774	C	CSH	0000000000	600.00
10	3/01/2019	9:40:36	จุฑาทิพย์ ไชยะ	546068	0000000000	0749	Bank-B	1335	C	CSH	0000000000	600
11	4/01/2019	10:29:44	สินธุวิชญ์ ทุมมา	556279	0	0793	Bank-B	2723	C	CSH	0000000000	430
12	5/01/2019	12:13:28	ธนวิทย์ ฤกษ์งาม	290376	0873095931	5295	Bank-B	3644	C	CSH	0000000000	420
13	17/01/2019	10:39:42	บุญไทย ชัยชนะ	546119	0	0551	Bank-B	0581	C	CSH	0000000000	600
14	17/01/2019	12:18:43	คาร คำสอน	464145	0000000000	0551	Bank-B	1017	C	CSH	0000000000	600
15	3/01/2019	8:52:48	นันทิยา โคตรชัย	423122	0000000000	0729	Bank-B	1185	C	CSH	0000000000	1,040.00
16	4/01/2019	11:01:45	ประทีป นาคี	423390	0000000000	0792	Bank-B	3999	C	CSH	0000000000	560
17	5/01/2019	10:14:27	เสนาภา ดวงคำ	494972	0000000000	0793	Bank-B	1814	C	CSH	0000000000	740.00

ลำดับ	เลขที่สมาชิก	ชื่อ-สกุล	Transaction Details
1	27-0002	นาย ชัยรัตน์ โพธิ์ภักดิ์	2000-13/09/60 2000-07/01/62
2	27-0006	นาย สุวรรณา พงษ์ภักดิ์	2770-24/08/61 600-21/02/62
3	27-0026	นาย ทองใบ ศรีชาล่า	910-05/04/60 700-03/01/61 1160-25/01/62
4	27-0027	นาย ทองกาว ศรีเมืองช้าง	1000-25/01/60 1000-29/12/60 1000-30/01/62
5	27-0030	นาย คำปาง สีสุวิทย์	1000-21/02/60 600-15/06/61 2000-01/02/62
6	27-0034	นาย เฉลิม โนน	1000-14/11/60 1000-10/08/61
7	27-0038	นาย สมัย พิมพ์	1000-24/01/60 500-10/11/60 1000-30/01/61 1000-29/01/62
8	27-0040	นาย ทองดาว ทองทอง	60-09/02/60 1060-04/06/61 1000-21/01/62 800-18/03/62
9	27-0041	นาย สุทธิ นาคี	960-16/06/60 690-07/12/60 1170-07/02/62
10	27-0043	นาย วิรัตน์ มลลาค	640-07/03/60 690-19/12/60 570-31/08/61 600-11/02/62
11	27-0044	นาย บรรจบ เจริญไชย	1200-12/10/58 750-09/02/59 960-30/01/60 500-01/09/60 760-25/05/61
12	27-0048	นาย สม มุลลาค	1000-21/03/60 1000-27/11/60 1000-29/01/62
13	27-0051	นาย ประสิทธิ์ ครอบแก้ว	500-24/04/60 100-24/04/60 690-26/02/61 570-01/11/61
14	27-0065	นาง อุดม อุดม	710-21/02/60 690-14/11/60 1000-25/07/61 1170-24/01/62
15	27-0067	นาง จุฑาณี วิชัย	960-20/03/60 700-20/11/60 700-17/08/61 700-04/02/62

ภาพที่ 25 บันทึกการรายการชำระเงินของสมาชิกที่โอนในระบบ

ผังแผนภูมิแสดงขั้นตอนการแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระหนี้สงเคราะห์ล่วงหน้า ต่อไปนี้



ภาพที่ 26 แผนผังแสดงขั้นตอนการแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระหนี้สงเคราะห์ล่วงหน้า

4.4 ขั้นตอนการรายงานนายทะเบียนการฉกฉวยการปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่รายงานทะเบียนสมาชิกเพิ่มเติมไปยังนายทะเบียนการฉกฉวยการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้การฉกฉวยการปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือพ้นจากสมาชิกภาพตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดให้นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนมิถุนายน

ที่ ศธ 0514.1.3.3/

กระทรวงศึกษาธิการ
จังหวัดขอนแก่น 40002

เลขที่ 2561

เรื่อง รายงานจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นและลดลง

เรียน นายทะเบียนการฉกฉวยการปกครองส่วนท้องถิ่น

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการมหาดไทยว่าด้วยการบริหารงานส่วนราชการ หน่ยงานของรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน ซึ่งบังคับใช้บุคคลที่อยู่นอกการกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547 ข้อ 18

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ทะเบียนสมาชิก (ก.ม. 4) จำนวน 1 ชุด
2. แบบการพ้นจากสมาชิกภาพ (ก.ม. 5) จำนวน 1 ชุด

การรายงานจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นและลดลง ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2561 ดังนี้ คือ

1. สมาชิกคงเหลือ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2560 จำนวน 6,335 ราย

2. สมาชิกที่เปลี่ยนแปลงในรอบ 1 ปี (1 กรกฎาคม 2560 - 30 มิถุนายน 2561)

2.1 รับสมาชิกเพิ่ม จำนวน 187 ราย

2.2 สมาชิกตาย จำนวน 33 ราย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล สมาชิก	เลขประจำตัวสมาชิก	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากสมาชิกภาพ	สาเหตุที่พ้นจากสมาชิกภาพ	ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์	ชื่อผู้จัดการศพที่ระบุไว้	หมายเหตุ
1	นางสาวบุญเกิด คยียงยศ	38-2491	15 สิงหาคม 2560	เสียชีวิต	-	-	
2	นายพงษ์เดช เตชะพนมรัตน์	39-2627	7 กันยายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
3	นายอัมรินทร์ แหวงแก้ว	59-7131	10 กันยายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
4	นายเกียรติพงษ์ กุศลโสม	40-2782	15 กันยายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
5	นายโสมส จินดาประเสริฐ	38-2508	12 กันยายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
6	นายทวีศักดิ์ แก้วขิม	31-0711	29 กันยายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
7	นายรังสรรค์ โภชน	31-0648	4 พฤศจิกายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
8	นายสุภา ไพศาลธรรม	59-7097	11 พฤศจิกายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
9	นายศิริชัย สุธรรม	43-3481	15 พฤศจิกายน 2560	เสียชีวิต	-	-	
10	นายเอียง นามนิรันดร์	38-2242	14 ธันวาคม 2560	เสียชีวิต	-	-	
11	นายบุญจันทร์ บุตรธาดา	39-2761	14 ธันวาคม 2560	เสียชีวิต	-	-	

ภาพที่ 27 รายงานนายทะเบียนการฉกฉวยการปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบการเปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุต่าง ๆ

ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2561

การณำปบกิสเคราะหะ มหาวชิยาธิยอนกัน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล สมาชิก	เลขประจำตัวสมาชิก	เรื่องเปลี่ยนแปลง	วัน เดือน ปีที่เปลี่ยนแปลง	เปลี่ยนเป็น	สาเหตุ
1	นางสาววิยะดา จันทโรตา	55-6635	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	15 สิงหาคม 2560	นายวินัย ศรีสิงห์	
2	นางสาววิภาสัช พันธุ์สิงห์	55-6636	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	17 สิงหาคม 2560	นายสุทธิพงษ์ พันธุ์สิงห์	
3	นางอำไพ นาสณี	36-1803	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	21 สิงหาคม 2560	น.ส.รวิวี วรศักดิ์โชติ	
4	นายสุพจน์ คำสะอาด	35-1522	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	1 กันยายน 2560	นางศิริพร คำสะอาด	
5	นายปราณี ชีโรจน์	55-6289	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	1 กันยายน 2560	นายพิทักษ์ ชีโรจน์	
6	นางสาวจินดา จุตคำภา	31-0605	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	30 สิงหาคม 2560	นางสาวจิตรา จุตคำภา	
7	นางสาวกัญญ์ณณิษฐ์ กิ่งใหญ่ชัย	35-1599	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	30 สิงหาคม 2560	นางสาวสุนันทา กิ่งใหญ่ชัย	
8	นางยุภา มุขศรี	33-1032	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	5 กันยายน 2560	นางอัญญา อัฐทอง	
9	นางสุคนธ์ พงกนิษฐ์	33-1096	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	11 กันยายน 2560	นางสาวธวิณี พงกนิษฐ์	
10	นางสาววิไล เกิดผล	50-5136	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	12 กันยายน 2560	นายสุชาติ เกิดผล	
11	นางสาวพรวิมล	40-2792	เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์	19 กันยายน 2560	นางสาววิมล วิไลวงษ์	

รวมจำนวนการเปลี่ยนแปลง 60 รายการ

แบบทะเบียนสมาชิก

การณำปบกิสเคราะหะ มหาวชิยาธิยอนกัน

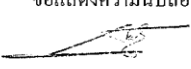
ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2561

ลำดับที่	ชื่อสมาชิก	เลขประจำตัวสมาชิก	วัน เดือน ปีที่เข้าเป็นสมาชิก	ประเภทสมาชิก	วัน เดือน ปีเกิด	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อสามีหรือภรรยา	ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้
1	นายศักดิ์ศักดิ์ พระชัย	60-7290	4 สิงหาคม 2560	ลูกจ้างชั่วคราว	4 เมษายน 2519	43/6 หมู่ 14 หมู่บ้านหนองแวง ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	น.ส.ศุภลักษณ์ พระชัย	น.ส.ศุภลักษณ์ พระชัย 1.ค.ญ.อรพินท์ พระชัย 2.ค.ช.กักรวเร พระชัย
2	นางระนอง โคตรชูลชัย	60-7291	8 สิงหาคม 2560	พนักงานเงินงบประมาณ	29 มกราคม 2520	745 หมู่ 2 บ้านหนองขี้ด ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 087-4912609	ค.ต.ประสพ โคตรชูลชัย	ค.ต.ประสพ โคตรชูลชัย 1.ค.ญ.ประสพ โคตรชูลชัย
3	นายสุจิตรา สิวบาง	60-7292	11 สิงหาคม 2560	พนักงานเงินรายได้	27 กุมภาพันธ์ 2525	146 หมู่ 3 บ้านโนนม่วง ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	นายสุจิตรา สิวบาง	ค.ญ.วันทนีส สิวบาง 1.นายสุจิตรา สิวบาง
4	นายชัยดี เจริญสุข	60-7293	16 สิงหาคม 2560	ลูกจ้างชั่วคราว	22 มกราคม 2530	733/2 หมู่ 3 ต.ชัยพร ค.โนนเมือง อ.เมือง จ.หนองคาย 43000	-	นายสมชาติ เจริญสุข 1.นายประสิทธิ์ เจริญสุข 2.ค.ญ.ณัฐวิชัย เจริญสุข 3.ค.ช.ธนสิทธิ์
5	นางจุฑาทิพย์ เอี่ยมทอง	60-7294	16 สิงหาคม 2560	ข้าราชการเปลี่ยน	15 พฤษภาคม 2499	197/529 หมู่บ้านแก่งทองชัย ต. 1.8 ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น	นายจุฑาทิพย์ เอี่ยมทอง	นายศิริพร เอี่ยมทอง 1.น.ส.ศิริวิทย์ เอี่ยมทอง 2.นายบุญลือ เอี่ยมทอง 3.นายประสพ
6	นางสาวพรพิรุณ โพธิ์	60-7295	17 สิงหาคม 2560	พนักงานเงินรายได้	21 กรกฎาคม 2526	998/21 หมู่ 2 หมู่บ้านเขื่อนขันธ์ราช ช.ขอนแก่น อ.เมือง อ.ศิลา อ.	-	นายภาณุพงษ์ โพธิ์เอกไม
7	นางสาวนิตยา จุลนทร	60-7296	22 สิงหาคม 2560	พนักงานเงินงบประมาณ	22 กุมภาพันธ์ 2531	56/69 ซ.อศุขาราม 1 ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	-	นางจุฑาทิพย์ จุลนทร 1.นายสุ จุลนทร
8	นางสาวอรพิน ภาสุวิชัย	60-7297	22 สิงหาคม 2560	ข้าราชการเปลี่ยน	17 เมษายน 2501	317-318 บ้านอนุบาลวิทยาสรรค์ อ.วิเชียรบุรี จ.พิจิตร	-	นายจุฑาทิพย์ ภาสุวิชัย 1.นายสมเดช ภาสุวิชัย 2.นายศิริ ภาสุวิชัย 3.นายเกรียงไกร
9	นางกานดา สายแก้ว	60-7298	25 สิงหาคม 2560	พนักงานเงินงบประมาณ	22 มกราคม 2518	157/517 หมู่ 6 ต.บ้านเกิด อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 089-7733854	นายชาญณรงค์ สายแก้ว	นายชาญณรงค์ สายแก้ว 1.ค.ช.ชนพันธ์ สายแก้ว 2.นางสาววิมลพร วงศ์แก้ว
10	นางสาวโศภิตา ใจบุญโคตร	60-7299	31 สิงหาคม 2560	ลูกจ้างชั่วคราว	9 พฤษภาคม 2525	101 หมู่ 1 บ้านโนนศิลา ต.โนนศิลา อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 64130	นายสิริสิทธิ์ สักแก้ว	ค.ญ.ชลสิทธิ์ ใจบุญโคตร 1.ค.ญ.นันทวรรณ ใจบุญโคตร
11	นางสาวศุภา วรรณ	60-7300	4 กันยายน 2560	พนักงานเงินงบประมาณ	28 สิงหาคม 2530	555/302 หมู่ 2 หมู่บ้านสาละวัน 2 ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	-	นายนิกร วรรณ 1.นายเป็นสุข วรรณ

สรุปปี 61

ภาพที่ 27 รายงานนายทะเบียนการณำปบกิสเคราะหะภำครัฐ (ต่อ)

2. เจ้าหน้าที่การรายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ โดยตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547 กำหนดภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี

ที่ ศธ 0514.1.3.3/ ๗๕๖๖		มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40002
๙ พฤษภาคม 2561		
เรื่อง ขอส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น		
เรียน นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ		
อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547 ข้อ 18		
สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. บัญชีงบดุล 2. บัญชีรายรับ-ค่าใช้จ่าย 3. แบบรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี 4. แบบรายงานเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	- จำนวน 1 ชุด - จำนวน 1 ชุด - จำนวน 1 ชุด - จำนวน 1 ชุด
ตามระเบียบที่อ้างถึงภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ทำบัญชีงบดุลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่ออนุมัติและส่งสำเนางบดุล และเอกสารประกอบงบดุลให้นายทะเบียน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใคร่ขอส่งสำเนางบดุลและบัญชีรายรับ-ค่าใช้จ่าย พร้อมเอกสารประกอบงบการเงิน ประจำปี 2560 ของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น มาพร้อมนี้ จำนวน 4 แผ่น จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ		
ขอแสดงความนับถือ  (รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย) อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประธานกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น		
กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์, โทรสาร 0-4320-2338 งานประสานงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 0-2354-5490 , 0-2354-5446 โทรสาร 0-2354-5566		

ภาพที่ 28 รายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร 48757

ที่ ศธ 0514.1.2.1/ 2512

วันที่ 15 มีนาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน)

ด้วยฝ่ายการเงินการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใคร่ขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2560 (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2560 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2560) นั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2553 หมวด 8 ข้อ 34 โดยหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นผู้ตรวจและรับรองงบดุล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนาม

(นางสุรางค์ วิถีเทพ)

เจริญญการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(นางสาวสุณิภา ไสวเงิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์

16 มี.ค. 61

19 มี.ค. 61

เพื่อโปรดพิจารณา งบการเงินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ส่วนงานที่ ๑ กองคลัง กองคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐
ตามที่ได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า งบการเงินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
นั้น งบดังกล่าว ถูกต้อง ตามที่ควรจะเป็น
ตามมาตรฐานการบัญชีของประเทศไทย

19 มี.ค. 61

ลงนามแล้ว

(รองศาสตราจารย์กิตติชัย โพธิ์ตันศิริชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

23 มี.ค. 2561

ภาพที่ 28 รายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ต่อ)

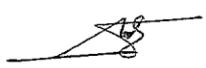
การฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ทรัพย์สิน	หมายเหตุ	
เงินสด		
เงินฝากธนาคารประเภท		
-ออมทรัพย์ เลขที่ 551-218167-7	1	4,836,210.76
-ฝากประจำ เลขที่ 551-107622-7	2	297,526.77
-กระแสรายวัน เลขที่ 468-038151-1	3	276,387.00
รวมทรัพย์สิน		5,410,124.53
หนี้สินและทุน		
หนี้สิน		
เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	4	2,466,197.00
เงินรับฝากรอจ่ายคืนเนื่องจากโอนเข้าผิดบัญชี	12	32,000.00
รายได้รับล่วงหน้าการรับรู้	13	840.00
คืนเงินที่หักไว้เกิน	14	4,200.00
ทุน		
ทุนสะสมยกมาจากรายได้	5	2,674,367.77
รวม รายรับสูงกว่ารายจ่ายในปี		232,519.76
รวมหนี้สินและทุน		5,410,124.53

(ลงชื่อ) 
(นางสุรางค์ วิถีเทพ)
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
เหรียญปฏิบัติการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ) 
(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประธานกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาพที่ 28 รายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ต่อ)

การฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

	หมายเหตุ	31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 59
<u>ทรัพย์สิน</u>			
เงินสด		-	
เงินฝากธนาคารประเภท			
-ออมทรัพย์ เลขที่ 551-218167-7	1	4,836,210.76	4,019,903.75
-ฝากประจำ เลขที่ 551-107622-7	2	297,526.77	294,864.02
-กระแสรายวัน เลขที่ 468-038151-1	3	276,387.00	49,100.00
รวมทรัพย์สิน		5,410,124.53	4,363,867.77
<u>หนี้สินและทุน</u>			
<u>หนี้สิน</u>			
เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	4	2,466,197.00	1,657,500.00
เงินรับฝากรอจ่ายคืนเนื่องจากโอนเข้าผิดบัญชี	12	32,000.00	32,000.00
รายได้รับล่วงหน้ารอการรับรู้	13	840.00	
คืนเงินที่หักไว้เกิน	14	4,200.00	
<u>ทุน</u>			
ทุนสะสมยกมาจากรายปีแล้ว	5	2,674,367.77	2,342,809.42
บวก รายรับสูงกว่ารายจ่ายในปี		232,519.76	331,558.35
รวมหนี้สินและทุน		5,410,124.53	4,363,867.77

(ลงชื่อ)

(นางสุรางค์ วิลิเทพ)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

เหรียญปฏิบัติการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ)

(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาพที่ 28 รายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ต่อ)

การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ✕

งบรายรับ - ค่าใช้จ่าย

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560

รายรับจากการดำเนินงาน

-รายรับค่าสมัครเป็นสมาชิก	3,780.00
-เงินหักจากเงินสงเคราะห์ 5 %	215,543.00
-ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	16,634.01
-ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร-ประจำ	2,662.75
รวมรายรับ	<u>238,619.76</u>

หัก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

-ค่าธรรมเนียมธนาคาร	600.00
-ค่าบริการสั่งทำใบเสร็จ	5,500.00
รวมค่าใช้จ่าย	<u>6,100.00</u>
รายรับสูงกว่าค่าใช้จ่าย	<u><u>232,519.76</u></u>

ภาพที่ 28 รายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ต่อ)

การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

งบทดลอง

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560

รายการ	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร		
-ออมทรัพย์ เลขที่ 551-218167-7	4,836,210.76	
-ฝากประจำ เลขที่ 551-107622-7	297,526.77	
-กระแสรายวัน เลขที่ 468-038151-1	276,387.00	
คืนเงินที่หักไว้เกิน		4,200.00
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
-ค่าธรรมเนียมธนาคาร	600.00	
-ค่าบริการสั่งทำใบเสร็จ	5,500.00	
ค่าสมัครสมาชิก		3,780.00
เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า		2,466,197.00
รายได้รับล่วงหน้ารับรู้		840.00
เงินรับฝากรอจ่ายคืนเนื่องจากโอนเข้าผิดบัญชี		32,000.00
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร		
-บัญชีออมทรัพย์		16,634.01
-บัญชีฝากประจำ		2,662.75
ทุน		2,674,367.77
เงินทุนการฌาปนกิจฯ 5 %		215,543.00
รวม	5,416,224.53	5,416,224.53

ภาพที่ 28 รายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ต่อ)

การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น										
รายการรับ - จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ตั้งแต่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560										
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ทะเบียนสมาชิก	ศพลำดับ ที่ตาย	วัน เดือน ปี ที่ตาย	จำนวนสมาชิก ที่มีอยู่	เงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก		เงินหักจากเงินสงเคราะห์ ไว้เป็นค่าใช้จ่าย	เงินสงเคราะห์ ส่งคืนให้ทายาท	เงินสงเคราะห์ที่ การฌาปนกิจจ่าย
						จำนวนสมาชิก (คน)	จำนวนเงิน(บาท)			
1	นางสุนที จุระธรรม	31-0636	1	13 พ.ย.59	5,646	5,646	169,380.00	8,469.00	-	160,911.00
2	นายประยุทธ สังข์คำ	30-0480	2	16 พ.ย.59	5,646	5,646	169,380.00	8,469.00	-	160,911.00
3	นางสาวพัชร์พรรณ ศรีโสหา	56-6768	3	5 ธ.ค.59	5,653	5,653	169,590.00	8,480.00	-	161,110.00
4	นายประเสริฐ เพิ่มพูน	40-02854	4	22 ธ.ค.59	5,653	5,653	169,590.00	8,480.00	-	161,110.00
5	นายสุรินทร์ ลำแปง	56-6739	5	28 ธ.ค.59	5,653	5,653	169,590.00	8,480.00	-	161,110.00
6	นายบุญธรรม อิ่มนาง	39-02718	6	3 ม.ค.60	5,653	5,653	169,590.00	8,480.00	-	161,110.00
7	นายทวี เหมยสิงห์	39-02613	7	15 ม.ค.60	5,653	5,653	169,590.00	8,480.00	-	161,110.00
8	นายทองเลื่อน คำภักดิ์	31-0682	8	22 ม.ค.60	5,653	5,653	169,590.00	8,480.00	-	161,110.00
9	นางบัวฉิญา ศรีหนองหว้า	33-0845	9	28 ม.ค.60	5,653	5,653	169,590.00	8,480.00	-	161,110.00
10	นายมงคล อนวัช	34-1374	10	6 ก.พ.60	5,675	5,675	170,250.00	8,513.00	-	161,737.00
11	นายธีร นกคำ	42-0392	11	14 ก.พ.60	5,675	5,675	170,250.00	8,513.00	-	161,737.00
12	นายจักรกฤษณ์ ทองจันทร์	33-1102	12	16 ก.พ.60	5,675	5,675	170,250.00	8,513.00	-	161,737.00
13	นางทองดี ขุนนราภักซ์	45-3935	13	3 มี.ค.60	5,698	5,698	170,940.00	8,547.00	-	162,393.00
14	นายสุชีพ วิไลประเสริฐ	38-2047	14	24 มี.ค.60	5,698	5,698	170,940.00	8,547.00	-	162,393.00
15	นายวิทย์ ชุ่มบุญ	27-0118	15	29 เม.ย.60	5,822	5,822	174,660.00	8,733.00	-	165,927.00
16	นายสมเด็จ จุระท่า	27-0049	16	9 พ.ค.60	5,841	5,841	175,230.00	8,762.00	-	166,468.00
17	นายปรารถนา แสงทอง	39-02577	17	12 พ.ค.60	5,841	5,841	175,230.00	8,762.00	-	166,468.00
18	นางณิชนัน จิตร์เจริญ	31-07057	18	19 พ.ค.60	5,841	5,841	175,230.00	8,762.00	-	166,468.00
19	นายบุญกา จันทร์จันทร์	40-02887	19	23 มิ.ย.60	5,855	5,855	175,650.00	8,783.00	-	166,867.00
20	นางสาวบุญเกิด คงยิ่งยศ	38-02491	20	15 ส.ค.60	5,896	5,896	176,880.00	8,844.00	-	168,036.00

ภาพที่ 28 รายงานส่งบุคลากรของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ต่อ)

การฌาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2560

- | | |
|---|------------------------|
| - เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา 1 มกราคม 2560 | จำนวน 1,657,500.00 บาท |
| - รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี | จำนวน 5,119,397.00 บาท |

โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์

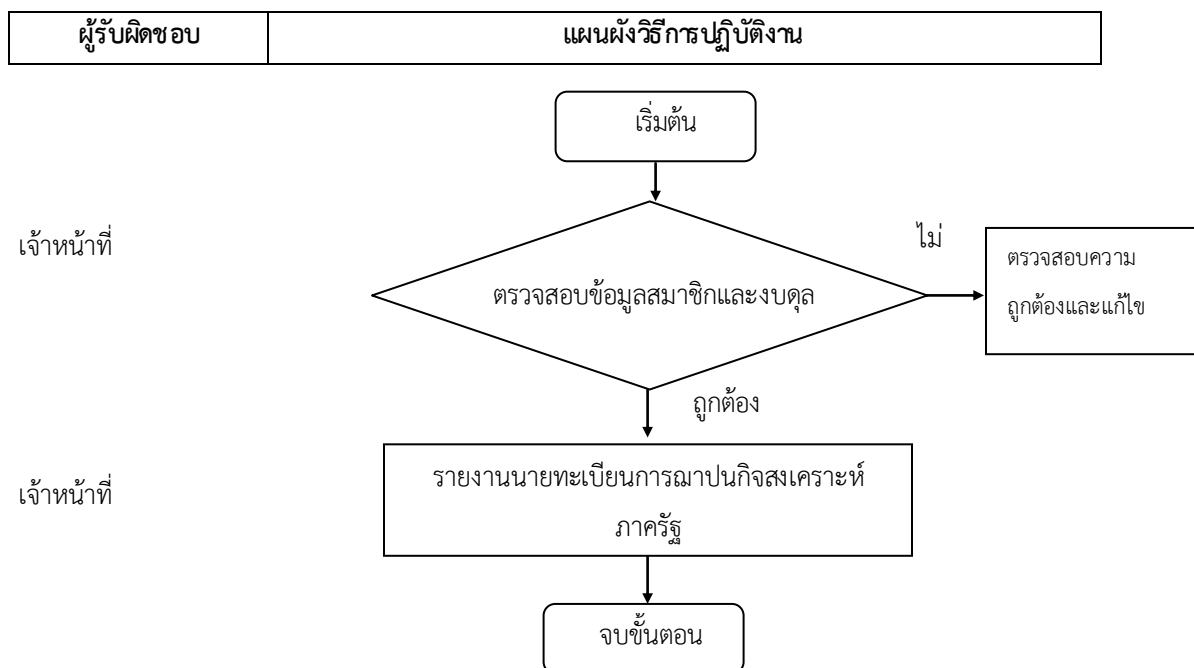
- | | | |
|------------------------------|--------------|------------------------|
| - ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี | จำนวน 25 ราย | จำนวน 4,310,700.00 บาท |
|------------------------------|--------------|------------------------|

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ. วันสิ้นปีบัญชี

(31 ธันวาคม 2560)	จำนวน 2,466,197.00 บาท
-------------------	------------------------

ภาพที่ 28 รายงานส่งงบดุลของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นไปยังนายทะเบียน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ต่อ)

ผังแผนภูมิแสดงขั้นตอนการรายงานนายทะเบียนการฉาบปกิสงเคราะห์ภาครัฐ ต่อไปนี้



ภาพที่ 29 ผังแผนภูมิแสดงขั้นตอนการรายงานนายทะเบียนการฉาบปกิสงเคราะห์ภาครัฐ

4.5 ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการ ฅาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. วางแผนและจัดทำปฏิทินการประชุมอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ในเดือนมกราคม และ
มิถุนายนของทุกปี หรือตามวาระเร่งด่วน พร้อมทั้งจองห้องประชุม

2. ลงนัดคณะกรรมการฅาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นล่วงหน้า เพื่อกำหนด
วันประชุม โดยคณะกรรมการฅาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการ

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| 5. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะแพทยศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะวิทยาศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะวิศวกรรมศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะทันตแพทยศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 10. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเกษตรศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะพยาบาลศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะสัตวแพทยศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 13. นางสุรางค์ วิถีเทพ กองคลัง | เป็นกรรมการและธรัญญิก |
| 14. หัวหน้างานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ | เป็นกรรมการและนายทะเบียน |
| 15. นางสาวสุภาพร ไชยน้อย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

3. จัดทำหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเตรียมเอกสารการประชุม

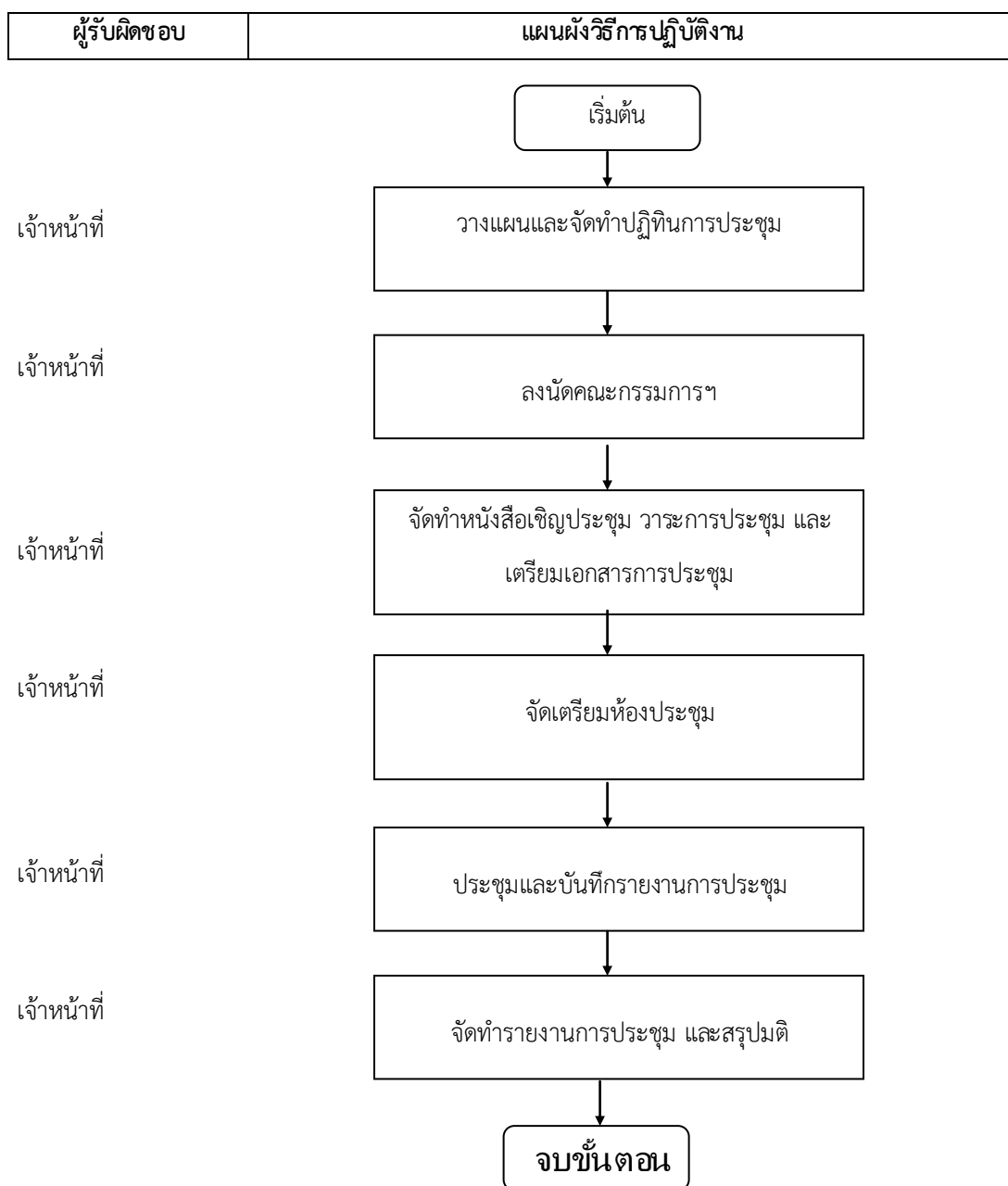
4. จัดเตรียมห้องประชุม ประกอบด้วย โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เครื่องใช้สำนักงาน เทป

บันทึกเสียง และอาหารว่าง

5. ประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

6. จัดทำรายงานการประชุม และสรุปมติ ของคณะกรรมการฅาปนกิจสงเคราะห์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ดังแผนภูมิแสดงขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการแผนกกิจกรรมการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ต่อไปนี



ภาพที่ 30 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการแผนกกิจกรรมการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการมาปณิกสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ในการดำเนินการมาปณิกสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการมาปณิกสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการมาปณิกสงเคราะห์ของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการมาปณิกสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553 ซึ่งมีหลักเกณฑ์และหลักการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินการมาปณิกสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นในปัจจุบันได้ประสบปัญหาอุปสรรคในการให้บริการสมาชิกมาปณิกสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นภายนอก ซึ่งได้แก่ ผู้เกษียณอายุ ที่ไม่มีเงินบำนาญ บำเหน็จรายเดือนให้กองคลังหัก และผู้พ้นจากสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ต้องมาชำระเงินที่ ก.ณ.ม.ข. เอง ถึงแม้ว่าในปัจจุบันได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการพัฒนาระบบกองทุนมาปณิกสงเคราะห์ เพื่อให้ความสะดวกในการชำระเงินค่ามาปณิกสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นแก่สมาชิกภายนอก โดยสามารถชำระเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ได้ทุกสาขาทั่วประเทศแล้วนั้น แต่ยังคงพบว่ามีปัญหาอุปสรรค ดังนี้

1) ระบบการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าโดยผ่านระบบบัญชีธนาคารได้โดยตรง ในระบบออนไลน์สำหรับสมาชิกภายนอกจะสามารถชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าได้ต้องมีใบนำฝากชำระเงินหรือบริการ (Bill Payment Pay-In slip) แทนใบเสร็จรับเงิน โดยมีบาร์โค้ดที่เป็นเลขสมาชิก และจะต้องนำใบนำฝากไปชำระด้วยเงินสดที่เคาน์เตอร์ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เท่านั้น ไม่ครอบคลุมธนาคารอื่นๆ และช่องทางการออนไลน์ ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อสมาชิกที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โดยบางพื้นที่อาจไม่มีธนาคารนี้หรืออยู่ไกล

2) เนื่องจากสมาชิกภายนอกบางรายไม่ดำเนินการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามกำหนดเวลาและประกอบกับมีสมาชิกที่เสียชีวิตในแต่ละเดือนเป็นจำนวนมาก จึงทำให้การชำระเงินของสมาชิกเพิ่มมากขึ้นและในข้อบังคับ ก.ณ.ม.ข. ได้กำหนดให้สมาชิกที่ออกหรือพ้นจากงานไปแล้วต้องเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้ครบจำนวน 200 บาท หรือมากกว่าอยู่เสมอเพื่อสำรองจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับทายาทของสมาชิกที่เสียชีวิต ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่น้อยและอาจไม่เพียงพอต่อการจ่ายเงินสงเคราะห์ เนื่องจากในแต่ละเดือนมีจำนวนสมาชิกที่เสียชีวิตไม่ต่ำกว่า 3 ราย ซึ่งเป็นเงินจำนวน 90 บาท ต่อเดือน

3) การแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จะดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกทราบถึงการดำเนินการของฌาปนกิจสงเคราะห์ และแจ้งให้มาชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า แต่สมาชิกภายนอกบางรายก็มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่โดยไม่ได้แจ้งให้ทาง ก.ฌ.ม.ช. ทราบ จึงมีจดหมายที่ตีกลับและทำให้เสียสิทธิ์ในการคงสภาพการเป็นสมาชิก

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานในการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1) ในปัจจุบันเป็นยุคดิจิทัล บุคคลส่วนใหญ่จะนิยมใช้โทรศัพท์มือถือ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โทรศัพท์มือถือประเภทสมาร์ทโฟน ซึ่งสามารถทำธุรกรรมทางมือถือได้ ทุกธนาคารจึงให้บริการแอปพลิเคชันของแต่ละธนาคาร เพื่อรองรับลูกค้าของธนาคารให้เข้าถึงบริการออนไลน์อย่างสะดวกและง่ายดาย ยกตัวอย่างเช่น การชำระเงิน ที่สามารถชำระได้โดยการผ่านแอปพลิเคชันธนาคารที่ตนมีบัญชีอยู่ ด้วยแนวคิดนี้ ผู้ปฏิบัติจึงเห็นว่า การพัฒนาการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าโดยสามารถชำระผ่านแอปพลิเคชันของแต่ละธนาคารเข้าไปยังบัญชีฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะช่วยลดปัญหาให้สมาชิกภายนอก ไม่ต้องเดินทางไปชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าด้วยตนเองที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ไม่ต้องมีใบนำฝากชำระเงินหรือบริการ (Bill Payment Pay-In slip) แทนใบเสร็จรับเงิน โดยมีบาร์โค้ดที่เป็นเลขสมาชิก และสามารถทำธุรกรรมได้ทุกธนาคาร

2) การกำหนดให้สมาชิกที่ออกหรือพ้นจากงานไปแล้วต้องเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้ครบจำนวน 200 บาท หรือมากกว่าอยู่เสมอเพื่อสำรองจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับทายาทของสมาชิกที่เสียชีวิต เป็นจำนวนเงินที่มีความเหมาะสมหากสมาชิกภายนอกทุกรายปฏิบัติตามเพราะสามารถจ่ายขั้นต่ำที่ 200 บาท หรือมากกว่าได้ แต่เนื่องจากสมาชิกภายนอกบางรายที่ไม่ดำเนินการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามกำหนดเวลา จึงอาจกระทบต่อการจ่ายเงินสงเคราะห์เมื่อมีผู้เสียชีวิต ดังนั้น การติดตามอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอของผู้ปฏิบัติ จะช่วยให้สมาชิกภายนอกทราบสถานะการเงินของตนเองถึงกำหนดที่ต้องชำระ และผู้ปฏิบัติควรแจ้งจำนวนสมาชิกที่เสียชีวิต และมีความจำเป็นต้องได้รับเงินสงเคราะห์ให้สมาชิกภายนอกทราบด้วย จะสามารถลดปัญหาเรื่องการชำระเงินสงเคราะห์ไม่ตรงเวลา หรือชำระไว้น้อยเกินไปไม่เพียงพอ

3) ในการแจ้งสมาชิกภายนอกเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จะดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกทราบถึงการดำเนินการของฌาปนกิจสงเคราะห์ และแจ้งให้มาชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าวิธีการเดียวอาจไม่เพียงพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับสมาชิกภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่โดยไม่ได้แจ้งให้ทาง ก.ฌ.ม.ช. ทราบ เพื่อไม่ให้สมาชิกเสียสิทธิ์ในการคงสภาพการเป็นสมาชิก ผู้ปฏิบัติจึงควรเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ทราบแหล่งที่อยู่ปัจจุบันอยู่

เสมอ มีการตรวจสอบที่อยู่ก่อนส่งเอกสารเพื่อไม่ให้ถูกตีกลับ โดยอาจใช้ช่องทางออนไลน์ต่างๆ เพิ่ม เช่น แอปพลิเคชันไลน์ เฟสบุค ทั้งของสมาชิกและผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ เพื่อให้สามารถติดต่อได้ไม่ว่าทางใดก็ทางหนึ่ง

5.3 สรุป

จากการปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทำให้ทราบว่า การฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เกิดประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ได้จัดตั้งขึ้นนั้น การสื่อสารกับสมาชิก ทั้งภายในและภายนอกมีความสำคัญมาก เพื่อให้ฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น คงอยู่ และยั่งยืนตลอดไป สามารถช่วยเหลือเกื้อกูลสมาชิกได้อย่างแท้จริง ผู้ปฏิบัติต้องให้ความสม่ำเสมอ เคร่งครัดในการติดตาม สื่อสารกับสมาชิก เพิ่มช่องทางในการเข้าถึงสมาชิก และให้สมาชิกเข้าถึง ก.ณ.ม.ข. ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิก ลดกระบวนการในการให้บริการของสมาชิก โดยการเอื้อความสะดวกให้กับสมาชิกในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรูปแบบออนไลน์ เพราะสมาชิกที่มีเป็นจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆ ณ ปัจจุบันมีจำนวนเกือบ 8,000 คน และอาศัยอยู่หลากหลาย พื้นที่นั้น การสื่อสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว เข้าถึง จึงเป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติต้องตระหนักถึง นอกจากเป็นการลดปัญหาเรื่องการชำระเงินสงเคราะห์ของสมาชิกแล้ว ยังลดปัญหาด้านการดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้อีกด้วย เพราะการมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน ผู้ปฏิบัติงาน ฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสมาชิกทราบกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง ปัญหาด้านการให้บริการจะลดลงได้ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล สมาชิกมีความพึงพอใจและบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ได้จัดตั้งขึ้นต่อไป

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2547). ระเบียบกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการสถาปนากิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547. (2547, 10 มิถุนายน). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 121 ตอนที่ 47 ง หน้า 16-26.

กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น .(2561). **แผนปฏิบัติการราชการ กองทรัพยากรบุคคล**

มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2561. ขอนแก่น : กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

กองการสถาปนากิจ กรมสวัสดิการทหารบก .(2561). **คู่มือการอบรมงานสถาปนากิจสงเคราะห์กองทัพบก**

ประจำปี 2561. ค้นเมื่อ 24 มีนาคม 2562. จาก http://www.chapanakit-rta.com/gallery/dl/dl_0065.pdf.

พระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545. (2545, 23 เมษายน). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 119 ตอนที่ 42 ก. หน้า 1-18.

มหาวิทยาลัยขอนแก่น . (2553). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการสถาปนากิจสงเคราะห์**
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2561). **ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 131/2561 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี**. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2562)

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 120/2562 เรื่องการแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2562. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฉาปนกิจ
สงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็น
นิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. 2547

หน้า ๑๖

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยการฉกฉดปณกษสเครหะห์ของส่วนราชการ หนวยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
และองคกรวิชาชีพซึ่งเปนนตปนุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๔๕ และมาตรา ๕๐ แห่งพระราช
บัญญัติการฉกฉดปณกษสเครหะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕ อันเปนนพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติ
บางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบ
กับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติ
ให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีจึงออก
ระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ ว่าด้วยการฉกฉดปณกษสเครหะห์ของส่วนราชการ หนวยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
และองคกรวิชาชีพซึ่งเปนนตปนุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๗”

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“การฉกฉวยเงินสงเคราะห์ภาครัฐ” หมายความว่า การฉกฉวยเงินสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

“การขึ้นทะเบียน” หมายความว่า การขึ้นทะเบียนการฉกฉวยเงินสงเคราะห์ภาครัฐ

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของการฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการการฉกฉวยเงินสงเคราะห์ภาครัฐ

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนการฉกฉวยเงินสงเคราะห์ภาครัฐ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามระเบียบนี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นนายทะเบียนการฉกฉวยเงินสงเคราะห์ภาครัฐ

ข้อ ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

หน้า ๑๘

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

หมวด ๒

การขึ้นทะเบียน

ข้อ ๕ การฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ จะมีวัตถุประสงค์นอกจากการฉาปนกิจสงเคราะห์ด้วยมิได้

ข้อ ๖ การฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบของหน่วยงานนั้นๆ และต้องขึ้นทะเบียนตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ การขอขึ้นทะเบียนตามระเบียบนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ ก.ฅ. ๑ ทำระเบียบนี้ และต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบของการฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่ขอขึ้นทะเบียนส่งไปด้วยจำนวนสองฉบับ

ข้อ ๘ เมื่อนายทะเบียนได้พิจารณาคำขอขึ้นทะเบียนและข้อบังคับหรือระเบียบแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามระเบียบนี้ ให้นายทะเบียนรับขึ้นทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนตามแบบ ก.ฅ. ๒ ทำระเบียบนี้ให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

ข้อ ๙ ข้อบังคับหรือระเบียบของการฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐอย่างน้อยต้องมีข้อความ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อต้องมี คำว่า “การฉาปนกิจสงเคราะห์” กำกับไว้กับชื่อนั้นด้วย

หน้า ๑๕

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) ที่ตั้งสำนักงาน และวันเวลาเปิดทำการ
- (๔) วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ
- (๕) อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระเงินนั้น
- (๖) อัตราการหักเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
- (๗) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก
- (๘) วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว
- (๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน
- (๑๐) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการตั้งกรรมการ จำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และการประชุมของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับหรือระเบียบของการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และแจ้งให้นายทะเบียนทราบ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าถูกต้องตามระเบียบนี้แล้ว ก็ใช้บังคับได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ไปสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนสูญหายหรือถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้นายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนตามแบบ ก.ฌ. ๓ ทำระเบียบนี้ เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐร้องขอ

หมวด ๓

การดำเนินการ

ข้อ ๑๒ ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐเป็นงานสวัสดิการของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับ

หน้า ๒๐

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

ของรัฐนั้น โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการและเป็นผู้แทนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

คณะกรรมการต้องมีหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว เป็นประธานกรรมการ

ข้อ ๑๓ การตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการให้อยู่ในดุลพินิจและความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพร้อมส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้อง ภายในสามสิบวันไปให้นายทะเบียนทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การฉกฉวยเงินสงเคราะห์ภาครัฐ จะเรียกเก็บเงินจากผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกได้เฉพาะเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เงินค่าสมัคร ให้เรียกเก็บจากผู้สมัครเข้ามาเป็นสมาชิกเพียงครั้งเดียว ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินคนละหนึ่งร้อยบาท

(๒) เงินค่าบำรุง ให้เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือน หรือรายปีตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินห้าสิบบาทต่อปี

(๓) เงินสงเคราะห์ ให้เรียกเก็บจากสมาชิกคิดตามข้อจำกัดจำนวนสมาชิกที่มีอยู่และตามจำนวนสมาชิกที่ตาย ในอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินสพละ

(ก) หนึ่งร้อยบาท สำหรับการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาคีรัฐที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

(ข) ห้าสิบบาท สำหรับการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาคีรัฐที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคน แต่ไม่เกินห้าพันคน

(ค) สามสิบบาท สำหรับการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาคีรัฐที่มีสมาชิกเกินห้าพันคน แต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน

(ง) ยี่สิบบาท สำหรับการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาคีรัฐที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ในกรณีที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาคีรัฐใดมีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตราการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ ให้คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขข้อบังคับหรือระเบียบเปลี่ยนแปลงอัตราการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์โดยไม่ชักช้า แต่ถ้ามีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจะไม่แก้ไขข้อบังคับหรือระเบียบเพื่อเปลี่ยนแปลงอัตราการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ก็ได้

ข้อ ๑๕ การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาคีรัฐอาจเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบก็ได้

ในกรณีที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาคีรัฐต้องเลิกไป หรือสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพ ให้คืนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าตามวรรคหนึ่งให้แก่สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้

ข้อ ๑๖ การฉาปนกิจสงเคราะห์ภครรัฐอจหักเงินจำนวนหนึ่งไว้จากเงินสงเคราะห์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละเก้า สำหรับการฉาปนกิจสงเคราะห์ภครรัฐที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

(๒) ร้อยละแปด สำหรับการฉาปนกิจสงเคราะห์ภครรัฐที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคน แต่ไม่เกินห้าพันคน

(๓) ร้อยละหก สำหรับการฉาปนกิจสงเคราะห์ภครรัฐที่มีสมาชิกเกินห้าพันคน แต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน

(๔) ร้อยละสี่ สำหรับการฉาปนกิจสงเคราะห์ภครรัฐที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ในกรณีที่มีการฉาปนกิจสงเคราะห์ภครรัฐใดมีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตรการหักเงินสงเคราะห์ไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ให้นำความในข้อ ๑๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการฉาปนกิจสงเคราะห์ภครรัฐหักเงินสงเคราะห์ไว้ไม่เพียงพอแก่การใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ หรือหักเงินสงเคราะห์ไว้มากเกินไปจนความจำเป็นแก่การใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตรการหักเงินสงเคราะห์เพิ่มขึ้นหรือลดลงนับแต่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น แต่จะเพิ่มขึ้นเกินอัตราที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งไม่ได้

หน้า ๒๓

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

ข้อ ๑๗ กรรมการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดนอกจากเบี้ยประชุมหรือค่าพาหนะเท่านั้น โดยให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐวางระเบียบเกี่ยวกับการนี้ และต้องส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน

หมวด ๔

การควบคุม

ข้อ ๑๘ การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดและให้เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน และให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้น และแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่สิ้นเดือนมิถุนายน

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกตามที่ปรากฏในทะเบียนสมาชิก ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐรายงานนายทะเบียนตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดตามระยะเวลาในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๙ การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะทางการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีที่แสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

หน้า ๒๔

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

ข้อ ๒๐ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี การฉาปนกิจ สงเคราะห์ภาครัฐต้องทำบัญชีงบดุลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชา สูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคล ที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เพื่ออนุมัติ และส่งสำเนางบดุลและเอกสารประกอบ งบดุลให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และให้แสดงงบดุล นั้นไว้ที่สำนักงานของการฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐเพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสีย ตรวจสอบได้ด้วย

ในกรณีที่การฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐได้จัดทำบัญชีงบดุลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำบัญชีงบดุลในลักษณะดังกล่าวต่อไปได้อีกไม่เกินสองปีงบประมาณ นับแต่ วันที่ระเบียนนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๑ เอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๕ และข้อ ๒๐ ต้องเก็บรักษา ไว้ที่สำนักงานของการฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๒๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้นายทะเบียนหรือผู้ซึ่ง นายทะเบียนมอบหมาย และพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการ
(๒) เรียกเอกสารหลักฐาน ทะเบียนสมาชิก หรือบัญชีของการฉาปนกิจ สงเคราะห์ภาครัฐมาตรวจสอบ

(๓) เรียกกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของการฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ มาเพื่อ สอบถามหรือแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของการฉาปนกิจสงเคราะห์

หน้า ๒๕

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่

หมวด ๕

การเลิกกิจการ

ข้อ ๒๓ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร่วมกันยื่นคำร้องขอเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน ขอให้เลิกพร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ และนายทะเบียนได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรให้เลิก

(๒) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่า การดำเนินการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐนั้นไม่เป็นไปโดยสุจริต และนายทะเบียนได้สอบสวนพฤติการณ์ดังกล่าวแล้ว มีเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้

(๓) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่า การดำเนินการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐไม่อาจจะดำเนินต่อไปได้ ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

เมื่อนายทะเบียนสั่งเลิกการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐใด ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือพร้อมด้วยเหตุผลไปยังหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐบาลนั้น ภายในสามสิบวัน

หน้า ๒๖

เล่ม ๑๒๑ ตอนที่ ๔๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

ข้อ ๒๔ กรรมการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่นายทะเบียนสั่งเลิกตามข้อ ๒๓ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรี โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

ให้รัฐมนตรีวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

ข้อ ๒๕ เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐต้องเลิก ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ มีหน้าที่รับผิดชอบในการชำระบัญชีให้เสร็จโดยเร็ว และเมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใดให้นำทรัพย์สินนั้นไปใช้จ่ายในด้านสวัสดิการตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบหรือตามมติของคณะกรรมการ ในกรณีที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ หรือคณะกรรมการมิได้มีมติไว้ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

สรอรรถ กลิ่นประทุม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ทะเบียนเลขที่.....		แบบ ก.ณ. ๒
ใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฉาบงกิจสงเคราะห์ภาครัฐ		
ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า		
ได้ขึ้นทะเบียนการฉาบงกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ตามข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฉาบงกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการฉาบงกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.		
นายทะเบียน ประทับตราไว้เป็นสำคัญ		



แบบ ก.ฉ. ๓

ทะเบียนเลขที่.....

ใบแทนใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฉกฉวยที่ดินสงเคราะห์ภาครัฐ

ใบแทนใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฉกฉวยที่ดินสงเคราะห์ภาครัฐฉบับนี้ออกให้แก่

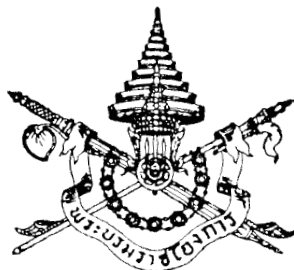
.....

เพื่อแสดงว่าเป็นใบแทนใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฉกฉวยที่ดินสงเคราะห์ภาครัฐ
ทะเบียนเลขที่..... ซึ่งออกให้ ณ วันที่.....
ทั้งนี้ โดยอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ ว่าด้วยการฉกฉวยที่ดินสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ซึ่งออกตาม
ความในพระราชบัญญัติการฉกฉวยที่ดินสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

นายทะเบียน
ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

ภาคผนวก ข

พระราชบัญญัติการฉาบปูนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545



พระราชบัญญัติ

การฉกฉวยที่ดิน

พ.ศ. ๒๕๔๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕

เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฉกฉวยที่ดิน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการฉกฉวยที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฉกฉวยที่ดิน พ.ศ. ๒๕๑๗

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การฉกฉวยเงินสงเคราะห์” หมายความว่า กิจกรรมที่บุคคลหลายคนตกลงเข้าร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ตกลงเข้าร่วมกันนั้นซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหาทำหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน

“สมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์” หมายความว่า สมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมการฉกฉวยเงินสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมของสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานที่เป็นที่ทำการของสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครหรือนายทะเบียนสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์ประจำท้องที่อื่น แล้วแต่กรณี

“นายทะเบียนกลาง” หมายความว่า นายทะเบียนกลางสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ห้ามมิให้บุคคลใดนอกจากสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์และการฉกฉวยเงินสงเคราะห์ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ใช้คำแสดงชื่อในธุรกิจว่า “ฉกฉวยเงินสงเคราะห์” หรือคำอื่นใดที่มีความหมายเช่นเดียวกัน

มาตรา ๖ ให้อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์เป็นนายทะเบียนกลาง

นายทะเบียนสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครและนายทะเบียนสมาคมฉกฉวยเงินสงเคราะห์ประจำท้องที่อื่นให้อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์แต่งตั้ง

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราช

บัญญัตินี้ ยกเว้นค่าธรรมเนียม และกำหนดกิจการอื่นหรือออกระเบียบและประกาศ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๒

การจัดตั้งสมาคมงานกิจสงเคราะห์

มาตรา ๘ สมาคมงานกิจสงเคราะห์จะมีขึ้นได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้

สมาคมงานกิจสงเคราะห์จะมีวัตถุประสงค์นอกจากการงานกิจสงเคราะห์มิได้

มาตรา ๙ สมาคมงานกิจสงเคราะห์ต้องมีข้อบังคับและต้องจดทะเบียนเมื่อได้จดทะเบียนแล้วให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล

การตั้งสาขาสมาคมงานกิจสงเคราะห์จะกระทำมิได้

มาตรา ๑๐ การขอจดทะเบียนสมาคมงานกิจสงเคราะห์ ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน ยื่นคำขอพร้อมด้วยข้อบังคับของสมาคมงานกิจสงเคราะห์อย่างน้อยสามฉบับ ต่อนายทะเบียนประจำท้องที่ที่จะตั้งสำนักงาน

คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมงานกิจสงเคราะห์ และหลักเกณฑ์ วิธีการยื่นคำขอจดทะเบียน ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๑ ในการขอจดทะเบียน ถ้าได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐ มีข้อบังคับถูกต้องตามมาตรา ๑๓ และข้อบังคับนั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและวัตถุประสงค์ของสมาคมงานกิจสงเคราะห์ กับทั้งผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมงานกิจสงเคราะห์ทุกคนมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง ให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนได้ และให้ออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้แก่สมาคมงานกิจสงเคราะห์นั้น

ถ้าหากนายทะเบียนเห็นว่าในการขอจดทะเบียนมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนมีคำสั่งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เมื่อได้แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้ว ให้นายทะเบียนออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้สมาคมนั้น

ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามวรรคสองภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนายทะเบียนให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนและแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลไปยังผู้ขอจดทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันยื่นคำขอ

ให้ผู้จดทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวงได้โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๒ ให้นายทะเบียนกลางประกาศการจดทะเบียนสมาคมฉพาะกิจสงเคราะห์ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๓ ข้อบังคับของสมาคมฉพาะกิจสงเคราะห์อย่างน้อยต้องมีข้อความเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ซึ่งต้องมีคำว่า “สมาคมฉพาะกิจสงเคราะห์” กำกับไว้กับชื่อนั้นด้วย
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) ที่ตั้งสำนักงาน และวันเวลาเปิดทำการ
- (๔) วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ
- (๕) อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระเงินนั้น
- (๖) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก
- (๗) วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว
- (๘) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน
- (๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
- (๑๐) ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และการประชุม

ของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๔ คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิกให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

วิธีการจ่ายเงินและการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินตามมาตรา ๑๓ (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๕ วันเวลาเปิดทำการสำนักงานตามมาตรา ๑๓ (๓) ต้องไม่น้อยกว่าห้าวันในหนึ่งสัปดาห์ และวันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามชั่วโมง และให้สมาคมฉพาะกิจสงเคราะห์ปิดประกาศวันและเวลาเปิดทำการไว้ที่สำนักงาน

มาตรา ๑๖ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะกระทำได้อีกแต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การยื่นคำขอจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

นายทะเบียนมีอำนาจไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้ เมื่อเห็นว่าการแก้ไขหรือเพิ่มเติมนั้นขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือขัดต่อกฎหมาย

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จะยังไม่มีผลใช้บังคับจนกว่านายทะเบียนจะได้รับจดทะเบียนแล้ว

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้นำมาตรา ๑๑ วรรคสี่และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๗ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดทำมีป้ายชื่อเป็นภาษาไทยอ่านได้ชัดเจนติดไว้ที่หน้าสำนักงาน และต้องติดใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนไว้ที่สำนักงานในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญให้นายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ร้องขอ

การขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน และแบบใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

หมวด ๓

การดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา ๑๙ ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นัดสมาชิกมาประชุมกันเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนเพื่อดำเนินการและมอบหมายการทั้งปวงให้แก่คณะกรรมการ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับคณะกรรมการ

มาตรา ๒๐ การแต่งตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการ ให้ทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนกรรมการคนใด นายทะเบียนต้องแจ้งเหตุที่ไม่รับจดทะเบียนให้สมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจในสิบห้าวันนับแต่วันที่ที่ไม่รับจดทะเบียน และให้นำมาตรา ๑๑ วรรคสี่ และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างที่ยังไม่มีการจดทะเบียนกรรมการของสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจใน ถ้าข้อบังคับของสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่กรรมการต่อไป จนกว่าจะได้มีการจดทะเบียนกรรมการชุดใหม่

มาตรา ๒๑ ให้สมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจมีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน โดยมีตำแหน่งนายกสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจหนึ่งคน เลขานุการหนึ่งคน เหรัญญิกหนึ่งคน และตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นผู้ดำเนินการของสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจ และเป็นผู้แทนของสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้ คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

กรรมการของสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจ ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

กรรมการสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียน

กรรมการสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่โดยมติสองในสามของผู้มาประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทน ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา ๒๒ การประชุมใหญ่สามัญ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อ

- (๑) รับทราบรายงานกิจการในรอบปีที่ผ่านมาของสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจ
- (๒) พิจารณออนุมัติบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุลของสมาคมฉกเลิกสิทธิการประกอบธุรกิจ
- (๓) เลือกตั้งคณะกรรมการแทนคณะกรรมการเมื่อครบวาระตามมาตรา ๒๑ วรรคสาม
- (๔) พิจารณาวาระอื่นๆ

มาตรา ๒๓ คณะกรรมการจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคนจะทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่งเมื่อใดก็ได้

ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้ร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญในระยเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนมีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้

มาตรา ๒๔ ในการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญหรือการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ หรือมาตรา ๒๓ คณะกรรมการต้องส่งหนังสือนัดประชุมไปยังสมาชิกทุกคนซึ่งมีชื่อในทะเบียนสมาชิกก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

การเรียกประชุมใหญ่ตามวรรคหนึ่งต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุม และจัดส่งรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามควรไปพร้อมกันด้วย

มาตรา ๒๕ การประชุมใหญ่ ต้องมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าในการประชุมนัดแรก สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิมาไม่ครบองค์ประชุมหากการประชุมนั้นได้นัดโดยสมาชิกร้องขอ ให้เลิกประชุม ถ้าการประชุมนั้นมีโซโดยสมาชิกร้องขอ ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งภายในสามสิบวัน การประชุมครั้งหลังนี้มีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าสามสิบคนก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่เพื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับและการเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ ต้องมีผู้มาประชุมตามวรรคหนึ่งเท่านั้น

มาตรา ๒๖ ในการประชุมใหญ่ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ และการเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม

มาตรา ๒๗ สมาชิกจะมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นซึ่งมิใช่สมาชิมาประชุมใหญ่และออกเสียงแทนตนก็ได้

ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งรับมอบฉันทะได้คนเดียว

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่จะมีมติเรื่องใด ถ้าส่วนได้เสียของกรรมการหรือสมาชิกของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ผู้ใดขัดกับประโยชน์ได้เสียของสมาคม กรรมการหรือสมาชิกของสมาคมผู้นั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้

มาตรา ๒๕ นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่อาจเข้าร่วมการประชุมใหญ่ของสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์และอาจชี้แจงแสดงข้อคิดเห็นแก่ที่ประชุมใหญ่ได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

มาตรา ๓๐ ห้ามมิให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บเงินอื่นใดจากสมาชิกนอกเหนือ จากเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

เงินค่าสมัครให้เรียกเก็บจากผู้ซึ่งสมัครเข้าเป็นสมาชิกในครั้งแรกเพียงครั้งเดียวตามอัตราที่กำหนด ในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินค่าบำรุงให้เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือนหรือรายปีตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินสงเคราะห์ให้เรียกเก็บได้ตามจำนวนสมาชิกที่ตายตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกิน อัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อาจเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ที่ประชุมใหญ่กำหนดและต้องกำหนดในข้อบังคับ

ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เลิก หรือสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพ ให้สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์คืนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ใน ความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ได้อาจจ่ายล่วงหน้าไว้แล้ว

มาตรา ๓๑ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อาจหักเงินจำนวนหนึ่งไว้จากเงินสงเคราะห์ได้ตามสมควร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามอัตราที่ที่ประชุมกำหนด แต่ต้อง ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๒ กรรมการไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์

กรรมการอาจได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ได้ หากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้วางระเบียบไว้ให้จ่ายได้

ระเบียบของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะหรือประโยชน์ อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ ต้องกระทำโดยมติของที่ประชุมใหญ่และต้องส่งสำเนาที่มี คำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียน

มาตรา ๓๓ ห้ามมิให้ผู้ใดชักชวน ชี้ช่อง หรือจัดการโดยวิธีใดๆ ที่คล้ายคลึงกันให้ผู้ใดเข้า เป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ยังมิได้จดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ ห้ามมิให้ผู้ใดชักชวน ชี้อ่อง หรือจัดการให้ผู้อื่นเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมฉกฉกสงเคราะห์ โดยได้รับประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินหรือทรัพย์สินอื่นไม่ว่าจะเป็นสินจ้างหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากการชักชวน ชี้อ่อง หรือจัดการนั้น

มาตรา ๓๕ สมาชิกมีสิทธิขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารของสมาคมฉกฉกสงเคราะห์เพื่อทราบการดำเนินการของสมาคมฉกฉกสงเคราะห์ที่สำนักงานได้ในเวลาเปิดทำการ

หมวด ๔

การควบคุมสมาคมฉกฉกสงเคราะห์

มาตรา ๓๖ สมาคมฉกฉกสงเคราะห์ ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด และให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนไว้ที่สำนักงาน

สมาคมฉกฉกสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมีนาคม เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนธันวาคมของทุกปี สมาคมฉกฉกสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนนั้นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๓๗ สมาคมฉกฉกสงเคราะห์ ต้องจัดให้มีสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกให้แก่สมาชิก บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก บัญชีแสดงฐานะการเงินและหลักฐานการรับจ่ายเงินตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีแสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

สมาคมฉกฉกสงเคราะห์ต้องรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคารตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปีต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๓๘ เมื่อสิ้นปีปฏิทินทุกปี สมาคมฉกฉกสงเคราะห์ต้องทำบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด เสนอต่คณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปี

ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุลนั้นภายในกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนางบดุลตามวรรคหนึ่งที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องแสดงสำเนางบดุลไว้ที่สำนักงานเพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้ด้วย

มาตรา ๓๕ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เก็บรักษาหลักฐานเอกสารตามมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ ไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

มาตรา ๔๐ ผู้มีส่วนได้เสียจะขอตรวจเอกสาร คัดเอกสาร หรือขอให้คัดรายการ และรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จากนายทะเบียนให้ยื่นคำขอตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด

มาตรา ๔๑ เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นไปด้วยดีเมื่อมีกรณีที่น่าายทะเบียนเห็นสมควรที่จะได้ฟังความคิดเห็นและคำวินิจฉัยของสมาชิกในปัญหาหรือกิจการใด นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อพิจารณาและวินิจฉัยปัญหาหรือกิจการนั้นได้

มาตรา ๔๒ เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ร้องขอว่าการประชุมใหญ่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ถ้าได้นัดเรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่ที่เกิดขึ้นในการประชุมที่ได้เรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นเสียได้ การร้องขอให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่นั้น ถ้าสมาชิกเป็นผู้ร้องขอต้องร้องขอภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งให้เพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ กรรมการคนใดคนหนึ่งมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวงได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๔๓ ในกรณีที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์กระทำการใดอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ถ้าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่ร้องทุกข์

หรือฟ้องคดี ให้นายทะเบียนร้องทุกข์หรือฟ้องคดีได้ โดยให้พนักงานอัยการรับว่าต่างให้สมาคมฉกฉกปณกิจ สงเคราะห์ และให้สมาคมฉกฉกปณกิจสงเคราะห์ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการร้องทุกข์ฟ้องคดีหรือว่าต่างแก่ นายทะเบียนหรือพนักงานอัยการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่คณะกรรมการหรือกรรมการกระทำการหรืองดเว้นกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนทำให้เสื่อมเสียผลประโยชน์ของสมาคมฉกฉกปณกิจสงเคราะห์หรือสมาชิก หรือทำให้มี ข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชี ให้นายทะเบียนมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการระงับการปฏิบัติบางส่วนที่เป็นเหตุให้เกิดข้อบกพร่อง หรือเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสมาคมฉกฉกปณกิจสงเคราะห์หรือสมาชิก

(๒) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการแก้ไขข้อบกพร่องตามวิธีการและระยะเวลาที่นายทะเบียน กำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการหยุดปฏิบัติหน้าที่เป็นการชั่วคราว เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ให้แล้วเสร็จตามวิธีการและภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

(๔) ให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ หรือให้กรรมการซึ่งเกี่ยวข้องกับการนั้นพ้นจาก ตำแหน่งกรรมการ

มาตรา ๔๕ เมื่อนายทะเบียนสั่งให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการทั้งคณะ ให้นายทะเบียน แต่งตั้งคณะกรรมการชั่วคราวขึ้นคณะหนึ่งมีอำนาจหน้าที่และสิทธิเช่นเดียวกับคณะกรรมการ และให้ คณะกรรมการชั่วคราวจัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งคณะให้เสร็จสิ้นภายใน สี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๔๖ เมื่อนายทะเบียนสั่งให้กรรมการคนใดพ้นจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการ ส่วนที่เหลือเรียกประชุมใหญ่ตั้งผู้เป็นกรรมการแทนภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจาก ตำแหน่ง ถ้ามิได้ตั้งหรือตั้งกรรมการไม่ได้ตามกำหนดเวลา ให้นายทะเบียนแต่งตั้งสมาชิกคนใดคนหนึ่ง เป็นกรรมการแทน และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งกรรมการเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระของกรรมการผู้นั้นเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน คณะกรรมการส่วนที่เหลือจะเรียก ประชุมใหญ่เพื่อตั้งกรรมการแทนหรือนายทะเบียนจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงเจ็ดคน ให้นายทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชั่วคราวให้ครบ จำนวนเจ็ดคน และให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจาก ตำแหน่งให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชั่วคราว

มาตรา ๔๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจ

(๑) เข้าไปในสำนักงานของสมาคมฉกสงเคราะห์ในวันทำการระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก เพื่อตรวจสอบและควบคุมให้การเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) สั่งให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฉกสงเคราะห์ส่งหรือแสดงบัญชีและเอกสารของสมาคมฉกสงเคราะห์

(๓) สอบถามบุคคลใน (๒) หรือเรียกบุคคลดังกล่าวมาเพื่อสอบถามหรือแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของสมาคมฉกสงเคราะห์

ในกรณีการตรวจสอบกระทำโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อตรวจสอบแล้วให้เสนอรายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนด้วย

ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ใ้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๘ นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องมีบัตรประจำตัวตามแบบที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด

ในการปฏิบัติกรตามหน้าที่ นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องร้องขอ

หมวด ๕

การฉกสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

มาตรา ๔๙ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐใดที่ประสงค์จะดำเนินการการฉกสงเคราะห์ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดในมาตรา ๕๐

มาตรา ๕๐ ให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมกำหนดระเบียบการขึ้นทะเบียนการดำเนินการ การควบคุม และการเลิกกิจการการฉกสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐขึ้นไว้ ระเบียบนี้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วให้ใช้บังคับได้

เมื่อการฉกฉวยสิ่งของของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐได้ขึ้นทะเบียนตามระเบียบที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมกำหนดในวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าการฉกฉวยสิ่งของดังกล่าวเป็นงานอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐนั้น

หมวด ๖

การเลิกสมาคมฉกฉวยสิ่งของ

มาตรา ๕๑ สมาคมฉกฉวยสิ่งของย่อมเลิกด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก
- (๒) นายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา ๕๒
- (๓) ศาลสั่งให้เลิกตามมาตรา ๕๔

เมื่อเลิกสมาคมฉกฉวยสิ่งของ ให้นายทะเบียนกลางประกาศการเลิกในราชกิจจานุเบกษา และให้นายทะเบียนปิดประกาศที่สำนักงานด้วย

มาตรา ๕๒ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกสมาคมฉกฉวยสิ่งของได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร่วมกันยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียน ขอให้เลิกสมาคมฉกฉวยสิ่งของพร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ และนายทะเบียนได้สอบสวนหลักฐานและเหตุผลประกอบคำร้องขอแล้วเป็นที่ปรากฏแน่ชัดว่าสมาคมฉกฉวยสิ่งของสมควรจะต้องเลิกดำเนินการตามคำร้องขอนั้น

(๒) บุคคลอื่นซึ่งมิได้เป็นกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเข้ามากระทำการในฐานะกรรมการ และนายทะเบียนได้มีคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวเลิกการกระทำการในฐานะกรรมการแล้ว แต่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียน

(๓) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการของสมาคมฉกฉวยสิ่งของนั้นไม่เป็นไปโดยสุจริต และนายทะเบียนได้สอบสวนพฤติการณ์ดังกล่าวแล้วมีเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้

(๔) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการของสมาคมฉกฉวยสิ่งของไม่อาจดำเนินต่อไปได้ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

เมื่อนายทะเบียนสั่งให้เลิกสมาคมฉกเลิกกิจการใด ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือพร้อมด้วยเหตุผลไปยังสมาคมฉกเลิกกิจการนั้นภายในสามสิบวัน

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่นายทะเบียนสั่งเลิกสมาคมฉกเลิกกิจการใดตามมาตรา ๕๒ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดของสมาคมฉกเลิกกิจการนั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๕๔ ในกรณีที่นายทะเบียนเพิกเฉยหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๒ เมื่อผู้มีส่วนได้เสียร้องขอ ศาลอาจสั่งให้เลิกสมาคมฉกเลิกกิจการนั้นได้

หมวด ๓ การชำระบัญชี

มาตรา ๕๕ เมื่อสมาคมฉกเลิกกิจการใดต้องเลิกไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้มีการชำระบัญชีสมาคมฉกเลิกกิจการนั้น และให้นำความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์อันว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่พระราชบัญญัตินี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๖ ในการตั้งผู้ชำระบัญชีของสมาคมฉกเลิกกิจการที่ต้องเลิก ให้ที่ประชุมใหญ่ตั้งผู้ชำระบัญชีโดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกสมาคมฉกเลิกกิจการหรือนับแต่วันที่ปลัดกระทรวงมีคำสั่งให้ยกอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี เพื่อทำการชำระบัญชีของสมาคมฉกเลิกกิจการ

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ไม่อาจตั้งผู้ชำระบัญชีภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง หรือนายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบในการตั้งผู้ชำระบัญชี ให้นายทะเบียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีขึ้นทำการชำระบัญชีสมาคมฉกเลิกกิจการได้

เมื่อนายทะเบียนเห็นสมควรหรือเมื่อสมาชิกมีจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกทั้งหมด ร้องขอต่อนายทะเบียน นายทะเบียนจะแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่แทนผู้ชำระบัญชีที่ได้ตั้งไว้ก็ได้

ให้นายทะเบียนจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ชำระบัญชีที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคสองหรือวรรคสาม และให้ปิดประกาศชื่อผู้ชำระบัญชีไว้ที่สำนักงานและที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

ผู้ชำระบัญชีอาจได้รับค่าตอบแทนตามที่นายทะเบียนกำหนด

มาตรา ๕๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี ให้ผู้ชำระบัญชีปิดประกาศไว้ที่สำนักงานและที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ และประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่หรือโฆษณาทางวิทยุประจำท้องที่ว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้เลิกและแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหนี้ทุกคนซึ่งมีชื่อปรากฏในสมุดบัญชีหรือเอกสารของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือปรากฏจากทางอื่น เพื่อให้ทราบว่าจะสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นเลิกและให้เจ้าหนี้นั้นยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี

มาตรา ๕๘ เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เลิก ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์มีหน้าที่จัดการรักษาททรัพย์สินทั้งหมดของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไว้จนกว่าผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้ส่งมอบ

ผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งมอบทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยสมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นเมื่อใดก็ได้

มาตรา ๕๙ ผู้ชำระบัญชีต้องทำบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์โดยมิชักช้าส่งให้ผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจรับรองว่าถูกต้อง และในกรณีจำเป็นอาจร้องขอให้นายทะเบียนตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบดุลนั้นได้

เมื่อผู้สอบบัญชีรับรองงบดุลแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติแล้วเสนองบดุลนั้นต่อนายทะเบียน

มาตรา ๖๐ เมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่จะแบ่งให้แก่สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่ได้ ทรัพย์สินนั้นจะต้องโอนไปให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อื่น หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการกุศลสาธารณะตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ ในกรณีที่มิได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติไว้ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดดำเนินกิจการการฉาบฉวยสงเคราะห์โดยมิได้จดทะเบียนเป็นสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์หรือขึ้นทะเบียนการฉาบฉวยสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๒ ผู้ใดเป็นสมาชิกของการฉาบฉวยสงเคราะห์ โดยรู้ว่าการฉาบฉวยสงเคราะห์นั้นมิได้จดทะเบียนเป็นสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์หรือขึ้นทะเบียนการฉาบฉวยสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

มาตรา ๖๓ ผู้ใดใช้คำแสดงชื่อในธุรกิจว่า “ฉาบฉวยสงเคราะห์” หรือคำอื่นใดที่มีความหมายเช่นเดียวกันอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท และปรับอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาทจนกว่าจะเลิกใช้

มาตรา ๖๔ ในกรณีที่สมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ หรือมาตรา ๓๙ หรือฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ หรือมาตรา ๓๑ กรรมการทุกคนต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดของสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์นั้น

มาตรา ๖๕ กรรมการผู้ได้รับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์ โดยไม่มีสิทธิที่จะรับได้ตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๖ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๗ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๗ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๖๘ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์ผู้ใดไม่จัดการรักษาทรัพย์สินของสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์ หรือไม่ส่งมอบทรัพย์สิน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นของสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์ให้แก่ผู้ชำระบัญชีตามมาตรา ๕๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๕ ผู้ใดแบ่งหรือโอนทรัพย์สินที่เหลืออยู่เมื่อได้ชำระบัญชีแล้วให้แก่บุคคลใดอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๖๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๐ นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๑ นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่ขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจที่ขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้เปลี่ยนทุนของรัฐวิสาหกิจใดเป็นหุ้นและจัดตั้งบริษัท และนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี จดทะเบียนบริษัทนั้น ตามกฎหมายว่าด้วยทุนรัฐวิสาหกิจแล้ว ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ของรัฐวิสาหกิจที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัตินี้ ยังคงดำเนินการได้ต่อไปจนกว่าจะมีการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้โอนบรรดาสหสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของการฌาปนกิจสงเคราะห์ของรัฐวิสาหกิจนั้น ไปเป็นของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จดทะเบียนแล้วนี้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันจดทะเบียนบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยทุนรัฐวิสาหกิจดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่มีการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการเลิกการฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น

มาตรา ๗๓ ให้บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งออกมาใช้บังคับแทนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

(๑) คำขอจดทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
(๒) คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์	ฉบับละ ๕๐ บาท
(๓) คำขอจดทะเบียนตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์	ฉบับละ ๕๐ บาท
(๔) คำขอตรวจหรือคัดเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์	ฉบับละ ๕๐ บาท
(๕) คำขอเกี่ยวกับสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์อย่างอื่น นอกจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔)	ฉบับละ ๒๕ บาท
(๖) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์	ฉบับละ ๕๐๐ บาท
(๗) ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
(๘) การรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์	ฉบับละ ๒๕ บาท

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การดำเนินการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ทางด้านการเงินตามที่พระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๓ กำหนดไว้ไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน และวิธีการควบคุมสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวยังไม่รัดกุมพอที่จะป้องกันการฉ้อโกงและการแสวงหาผลประโยชน์จากกิจการอาปนกิจสงเคราะห์ของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมได้ ทำให้สมาคมได้รับความเสียหาย สมควรปรับปรุงพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๓ เพื่อให้การคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของประชาชนที่เป็นสมาชิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานของคณะกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคผนวก ค

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการณานกิจสงเคราะห์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553

ที่ พม ๐๔๐๔/ ๔๕๖๘



กองกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น	
เลขรับ	9258
วันที่	1-2 S.H. 2553
เวลา	18.09

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
๒๕๕ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

พฤษภาคม ๒๕๕๓

เลขรับ 12461
วันที่ 3 มิ.ย. 2553
11.002

เรื่อง การพิจารณาข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฉกฉกสละตำแหน่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. ๒๕๕๓

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ ศร ๐๕๑๔.๑.๓.๓/๑๒๕๓๘ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฉกฉกสละตำแหน่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่นส่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการ
การฉกฉกสละตำแหน่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ไปเพื่อพิจารณา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาแล้ว เห็นว่าการแก้ไขข้อบังคับ
ดังกล่าว เป็นไปตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วย
การฉกฉกสละตำแหน่งของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็น
นิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ส่ง กองการเจ้าหน้าที่

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฏฐ์ ศรีอุดม)

หัวหน้างานสารบรรณ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
1-2 S.H. 2553

(นายสุฤกษ์ หงษ์ภักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

นายทะเบียนการฉกฉกสละตำแหน่งภาครัฐ

สำนักส่งเสริมสถาบันครอบครัว

โทร. ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๗๐

โทรสาร ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๘๒



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักสมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้เป็นสวัสดิการในการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในการฉาปนกิจและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคลากรที่ถึงแก่ความตาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักสมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมของคณะกรรมการการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่น่ายทะเบียนการฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

- (๑) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๒๗
- (๒) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓
- (๓) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖
- (๔) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๗
- (๕) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๘
- (๖) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๗) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๘) ข้อบังคับของการฉาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔. สำนักงานของการฉาปนกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งอยู่ที่
มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑๖ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

นายพิบูลย์ มะนะโส

ภาคีสักพัฒนาสังคมชำนาญการ

การณานกิจสงเคราะห์จะเปิดทำการในวันและเวลาของทางราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา

๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๕. เครื่องหมายของ ก.ณ.ม.ช. เป็นรูปลักษณะใบโพธิ์ที่บรรจุในวงกลมมีคำว่า “อนิจจัง ทุกขัง อนตตา และการณานกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น” อยู่วงกลมรอบนอก ตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้

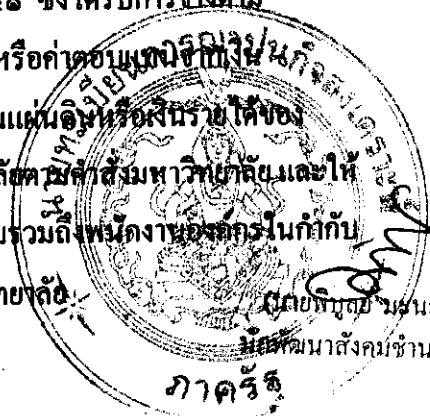
ข้อ ๖. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗. ในข้อบังคับนี้

“การณานกิจสงเคราะห์”	หมายความว่า	การณานกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรียกโดยย่อว่า “ก.ณ.ม.ช.”
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินกิจการ การณานกิจ สงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สมาชิก”	หมายความว่า	สมาชิกของการณานกิจสงเคราะห์ มหาวิทยาลัย ขอนแก่น
“ข้าราชการ”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตาม พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตาม สัญญาจ้างหรือค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน งบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย คณะคณาจารย์และให้ หมายความรวมถึงพนักงานอำนวยการในกำกับ ของมหาวิทยาลัย



(นายบุญธรรม นานะใส)
นายกสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาควิชา

"พนักงานราชการ"	หมายความว่า	บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยตามคำสั่งมหาวิทยาลัย
"ลูกจ้าง"	หมายความว่า	ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราวโครงการ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ
"เจ้าหน้าที่"	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
"นายทะเบียน"	หมายความว่า	นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ
"เงินค่าสมัคร"	หมายความว่า	เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
"เงินสงเคราะห์"	หมายความว่า	เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายรวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์
"เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า"	หมายความว่า	เงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวเมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตาย

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

ข้อ ๘. ก.ณ.ม.บ. มีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพหรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์ โดยไม่ประสงค์เพื่อหากำไรมาแบ่งปันกัน



ภาณุรัตน์

หมวด ๓

สมาชิกภาพ และการขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๘. ผู้สมัครเป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.บ. จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง
- (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๓) ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงในวันสมัคร
- (๔) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคเรื้อรังจนรักษาไม่หาย
- (๕) ต้องมีความประพฤติดี และยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ

ข้อ ๑๐. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก ต้องยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มของ ก.ฉ.ม.บ. ด้วยตนเอง ณ สำนักงานของ ก.ฉ.ม.บ. ในวันเวลาเปิดทำการ โดยมีสมาชิกของ ก.ฉ.ม.บ. ไม่น้อยกว่าสองคน หรือกรรมการ ก.ฉ.ม.บ. อย่างน้อยหนึ่งคน รับรองคุณสมบัติ

ข้อ ๑๑. สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะสมบูรณ์เริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ ก.ฉ.ม.บ. ได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิก และผู้สมัครได้ชำระเงินค่าสมัคร และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามข้อบังคับนี้แล้ว

ข้อ ๑๒. ก.ฉ.ม.บ. จะออกหนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกให้แก่สมาชิกทุกคน

ข้อ ๑๓. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพและหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลในครอบครัวของตนตามข้อ ๒๑ ไว้ให้ชัดเจนในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการศพและหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลังสมาชิกต้องแจ้งให้ ก.ฉ.ม.บ. ทราบโดยมิชักช้า ถ้าไม่มีผู้จัดการศพให้ถือว่าผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพ หรือถ้าไม่มีผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ ให้ ก.ฉ.ม.บ. เป็นผู้จัดการศพ ในกรณีที่ ก.ฉ.ม.บ. เป็นผู้จัดการศพต้องจัดการศพให้เหมาะสมแก่ฐานานุรูป และประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น

ข้อ ๑๔. สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย ซึ่งการตายให้หมายความรวมถึงการสาบสูญตามคำสั่งศาล
- (๒) ลาออก
- (๓) ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติให้ออก
- (๔) ถูกคัดชื่อออกเพราะขาดส่งเงินสงเคราะห์ โดยได้มีหนังสือเตือนมาแล้ว

ครั้ง โดยแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน แต่มิได้ชำระเงินดังกล่าว หรือ ก.ฉ.ม.บ. ได้นำเงินสงเคราะห์ล่วงหน้ามาจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์หมดแล้ว หรือมิได้ชำระเงินสงเคราะห์โดย ก.ฉ.ม.บ. คัดชื่อออกหากหลักแหล่งที่อยู่ไม่ได้ และคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้พ้นจากสมาชิกภาพ



การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจาก ก.ฉ.ม.ช. เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ได้ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

หมวด ๔

เงินค่าสมัคร เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และวิธีการชำระเงิน

ข้อ ๑๕. เมื่อคณะกรรมการ มีมติรับสมัครผู้ใดเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ผู้นั้นมีหน้าที่ต้องชำระเงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้แก่ ก.ฉ.ม.ช. เป็นเงิน ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเป็นเงิน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๑๖. เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ตายนั้นรายละ ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน)

ข้อ ๑๗. การชำระเงินค่าสมัคร เงินสงเคราะห์และ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้ชำระต่อற்றுณีกณ สำนักงานของ ก.ฉ.ม.ช. ในวันเวลาเปิดทำการ

ข้อ ๑๘. เงินสงเคราะห์ตาม ข้อ ๑๖ สมาชิกต้องชำระให้ ก.ฉ.ม.ช. ภายในสามสิบวัน ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการตายของสมาชิก หรือได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์จาก ก.ฉ.ม.ช.

ข้อ ๑๙. ก.ฉ.ม.ช. จะเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิกเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ดังนี้

(๑) สมาชิกที่ยังคงรับราชการอยู่ในมหาวิทยาลัย หรือข้าราชการบำนาญ ให้เรียกเก็บรายละ ๑๐๐ บาท เมื่อเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าลดลงให้เรียกเก็บมาให้ครบจำนวน ๑๐๐ บาท

(๒) สมาชิกที่ออกจากราชการหรือพ้นจากราชการมหาวิทยาลัยไปแล้วให้เรียกเก็บรายละ ๒๐๐ บาท เมื่อเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าลดลงเหลือ ๑๐๐ บาท ให้เรียกเก็บมาให้ครบจำนวน ๒๐๐ บาท

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้านี้ ก.ฉ.ม.ช. จะคืนให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้ และเงินสงเคราะห์ตามที่ยังจ่ายไว้ล่วงหน้านี้ห้าม ก.ฉ.ม.ช. นำไปใช้จ่ายในกิจการอื่นใด เว้นแต่จะนำไปใช้สำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ของสมาชิกผู้นั้นเอง ในเมื่อสมาชิกอื่นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐. ก.ฉ.ม.ช. จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑ ภายในห้าวันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ก.ฉ.ม.ช. รับคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ เว้นแต่มีกรณีร้องเรียนว่าสมาชิกผู้ตายได้กระทำความผิดอันถึงแก่ความตาย สอดหาข้อเท็จจริงก่อน



(๒) สมาชิกที่ป่วยเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคเรื้อรังจนรักษาไม่หายอยู่ก่อนหรือในวัน สิ้นชีพเป็นสมาชิก ก.ฉ.ม.ช. ถ้าถึงแก่ความตายภายในสองปี นับถัดจากวันสิ้นชีพเป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.ช. ผู้รับเงินสงเคราะห์ที่สมาชิกระบุไว้ไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์

(๓) การจ่ายเงินสงเคราะห์ทุกครั้ง ก.ฉ.ม.ช. จะหักเงินไว้ในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงิน สงเคราะห์ที่เก็บได้จากสมาชิก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของ ก.ฉ.ม.ช.

ข้อ ๒๑. ในกรณีที่สมาชิก ก.ฉ.ม.ช. ถึงแก่ความตาย ให้ ก.ฉ.ม.ช. จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคล ที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัครให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์และหรือเป็นผู้จัดการศพ ซึ่งต้องเป็นบุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) สามี ภรรยา บุตร บิดา มารดา
- (๒) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
- (๓) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
- (๔) ปู่ ย่า ตา ยาย
- (๕) ลุง ป้า น้า อา
- (๖) ผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการ

ด้วย

ในกรณีมีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร หรือมีบุคคลที่ระบุไว้ในใบสมัครแต่ไม่อาจ จัดการตามเจตนาของสมาชิกได้ หรือในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ระบุบุคคลใดไว้ในใบสมัคร บุคคลตาม วรคหนึ่งอาจยื่นคำร้องต่อ ก.ฉ.ม.ช. เพื่อขอเป็นผู้จัดการศพก็ได้

เมื่อ ก.ฉ.ม.ช. ได้รับคำร้องตามวรรคสองและได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นสามารถเป็น ผู้จัดการศพของสมาชิกได้จริง ให้ ก.ฉ.ม.ช. จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลผู้นั้น แต่ถ้า ก.ฉ.ม.ช. เห็นว่า บุคคลนั้น ไม่สามารถเป็นผู้จัดการศพได้ หรือไม่มีบุคคลตามวรรคหนึ่งยื่นคำร้องภายในระยะเวลา ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้ ก.ฉ.ม.ช. จัดการศพให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควรแก่ ฐานะรูปและประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น

เมื่อได้ปฏิบัติตามวรรคสามแล้ว ยังคงมีเงินสงเคราะห์เหลืออยู่ ให้ ก.ฉ.ม.ช. จ่ายเงินส่วนที่ เหลืออยู่ให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุในใบสมัคร แต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุในใบสมัคร ให้ ก.ฉ.ม.ช. จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่บุคคลในวรรคหนึ่งตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้ที่อยู่ลำดับก่อนย่อมมีสิทธิ ผู้ที่อยู่ลำดับหลัง ถ้ามีผู้ที่อยู่ในลำดับเดียวกันหลายคน ให้ ก.ฉ.ม.ช. แบ่งเงินสงเคราะห์ที่เหลืออยู่ให้แก่ บุคคลในสัดส่วนเท่ากัน หากไม่อาจแบ่งเงินให้แก่บุคคลใดได้ ให้เงินนั้นตกเป็นของ ก.ฉ.ม.ช.

ข้อ ๒๒. เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้ผู้จัดการศพ และหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ แจ้งให้ คณะกรรมการทราบภายในเจ็ดวัน พร้อมด้วยหลักฐานหนังสือสำคัญแสดงการเป็นสมาชิกของสมาชิกที่ ถึงแก่ความตาย สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านสมาชิกผู้ตาย สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการศพ และ สำเนาบัตรประชาชนของผู้จัดการศพและหรือผู้รับเงินสงเคราะห์



หมวด ๕
สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ ๒๓. สมาชิกมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- (๑) ขอตรวจสอบบัญชี และเอกสารของ ก.ฉ.ม.ช. เพื่อทราบการดำเนินงานกิจการของ ก.ฉ.ม.ช.
- (๒) ยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียนขอให้เลิก ก.ฉ.ม.ช. พร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ โดยมีสมาชิกอื่นร่วมด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด
- (๓) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของ ก.ฉ.ม.ช. ต่อคณะกรรมการ และมีสิทธิเรียกร้องให้คณะกรรมการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ เพื่อประโยชน์ของ ก.ฉ.ม.ช. หรือป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ ก.ฉ.ม.ช. หรือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของ ก.ฉ.ม.ช.

ข้อ ๒๔. สมาชิกมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการสถาปนาภคินทรราชย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๒) ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งของ ก.ฉ.ม.ช.
- (๓) ต้องชำระเงินสงเคราะห์และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการตายของสมาชิกจาก ก.ฉ.ม.ช. หรือได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์จาก ก.ฉ.ม.ช.
- (๔) เก็บรักษาหนังสือสำคัญการเป็นสมาชิกไว้ ถ้าชำรุดหรือสูญหายให้แจ้งเพื่อขอใบแทนใหม่จาก ก.ฉ.ม.ช. โดยไม่ชักช้า
- (๕) แจ้งย้ายที่อยู่ เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนชื่อสกุล แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด โดยยื่นคำร้องต่อ ก.ฉ.ม.ช. ภายในสิบห้าวัน นับตั้งจากวันย้าย เปลี่ยน หรือแก้ไข เพื่อ ก.ฉ.ม.ช. จะได้แก้ไขหลักฐานต่างๆ ในทะเบียนให้ถูกต้อง

หมวด ๖
คณะกรรมการและการดำเนินงาน

ข้อ ๒๕. การตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการให้อยู่ในดุลพินิจและอำนาจของอธิการบดี จำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 15 คน โดยให้กรรมการอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพร้อมส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องภายในสามสิบวันนับให้นายทะเบียนทราบด้วย

ข้อ ๒๖. กรรมการของ ก.ฉ.ม.ช. ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินประโยชน์อื่นใดทำนองเดียวกันจาก ก.ฉ.ม.ช.



๘

ข้อ ๒๗. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารจัดการและดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและมติของที่ประชุมของ
คณะกรรมการ

(๒) ออกระเบียบเกี่ยวกับการเงินและดำเนินงานของ ก.ฉ.ม.ช.

(๓) พิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของ
ก.ฉ.ม.ช. เป็นไปโดยเรียบร้อย

ข้อ ๒๘. กรรมการย่อมพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นจากสมาชิกภาพ

(๔) อธิการบดีสั่งให้ออก

หมวด ๗

การประชุม

ข้อ ๒๙. ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนมกราคม และเดือน
มิถุนายน ของทุกปี ในกรณีจำเป็นประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๕ คน จะเรียก
ประชุมเมื่อใดก็ได้

ข้อ ๓๐. การประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าทั้งประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ
ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ
ลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๑. ในการประชุมของคณะกรรมการให้พิจารณาเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) พิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการ

(๒) พิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนเจ้าหน้าที่ของ ก.ฉ.ม.ช.

(๓) พิจารณาจัดวางระบบการทำงานของ ก.ฉ.ม.ช.

(๔) รับรองรายงานการประชุม

(๕) พิจารณารายงานประจำปี

(๖) รายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง



(๗) รายงานฐานะการเงิน

(๘) พิจารณาวาระอื่นๆ

หมวด ๘

ทะเบียน การเงิน และการบัญชี

ข้อ ๓๒. ก.ฉ.ม.ช. ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดและให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวไว้ที่ ก.ฉ.ม.ช. พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน และให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนไปให้นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ก.ฉ.ม.ช. ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามที่นายทะเบียนกำหนดให้แก่ นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่สิ้นเดือนมิถุนายน

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกตามที่ปรากฏในทะเบียนสมาชิกให้ ก.ฉ.ม.ช. รายงานนายทะเบียนตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดตามระยะเวลาในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๓. ก.ฉ.ม.ช. ต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีแสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๔. ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี ก.ฉ.ม.ช. จะต้องทำบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด เสนอต่ออธิการบดี เพื่อขออนุมัติ โดยให้หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจและรับรองงบดุลดังกล่าว และต้องส่งสำเนางบดุลที่มีคำรับรองว่าถูกต้องและเอกสารประกอบงบดุลให้แก่ นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และต้องแสดงงบดุลนั้นไว้ที่ ก.ฉ.ม.ช. เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้

ข้อ ๓๕. เอกสารหลักฐานตามข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ ต้องเก็บรักษาไว้ ไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๓๖. เงินทุกประเภทที่ ก.ฉ.ม.ช. ได้รับ ต้องนำฝากสถาบันการเงินที่เชื่อถือได้ในนามการพาณิชย์สงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.ฉ.ม.ช.) เพรอญิกจะเก็บรักษาตัวเงินสดไว้ที่สำนักงานเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ธุรการกรรมการสั่งจ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวต้องให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆไป เว้นแต่การจ่ายเงินสงเคราะห์และเงินค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งคณะกรรมการได้อนุมัติไว้แล้ว

ข้อ ๓๗. การฝากและการถอนเงิน ต้องกระทำในนามของ ก.ฉ.ม.ช.

การถอนเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ต้องมีประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการและอนุญาโตตุลาการร่วมกัน จึงจะถอนเงินได้

ข้อ ๓๘. เงินของ ก.ฉ.ม.ช. ประกอบด้วยเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินหักจากผลประโยชน์ (เงินค่านายหน้า) เป็นค่าใช้จ่าย คอกเบี้ยที่ได้จากสถาบันการเงิน และเงินอื่นใดที่ให้สิทธิได้รับ



ข้อ ๓๘. การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เมื่ออนุมัติแล้วจึงให้เหรียญกษาปณ์ หากการจ่ายเงินสงเคราะห์รายใดมีปัญหาให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ

หมวด ๘

การแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ข้อ ๔๐. การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของ ก.ฉ.ม.บ. ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และแจ้งให้นายทะเบียนทราบ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าถูกต้องก็ใช้บังคับได้

หมวด ๑๐

การเลิกกิจการ

ข้อ ๔๑. ก.ฉ.ม.บ. ย่อมเลิกกิจการได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ที่ประชุมคณะกรรมการลงมติให้เลิก

(๒) นายทะเบียนสั่งให้เลิก

ข้อ ๔๒. ในกรณีที่ได้รับคำสั่งจากนายทะเบียนให้เลิก ก.ฉ.ม.บ. ให้คณะกรรมการนัดประชุมโดยด่วน เพื่อพิจารณาว่าสมควรเลิก ก.ฉ.ม.บ. หรือไม่ ถ้าที่ประชุมคณะกรรมการมีมติไม่ให้เลิกโดยมีเหตุผลและวิธีการที่จะแก้ไข ให้คณะกรรมการทำหนังสืออุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ โดยยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งจากนายทะเบียน

ข้อ ๔๓. เมื่อ ก.ฉ.ม.บ. ต้องเลิกกิจการให้อธิการบดีจัดให้มีการชำระบัญชีให้เสร็จโดยเร็วและเมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใดให้นำทรัพย์สินนั้นไปใช้จ่ายในด้านสวัสดิการของมหาวิทยาลัยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๔. ให้ถือว่าสมาชิก ก.ฉ.ม.บ. ตามข้อบังคับของการสถาปนาปณิกสงเคราะห์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกอยู่ก่อนวันที่ใช้ข้อบังคับนี้ เป็นสมาชิกของ ก.ฉ.ม.บ. นี้ต่อไป โดยมีต้องยื่นใบสมัครใหม่ และมีสิทธิผลประโยชน์ตามข้อบังคับนี้ทุกประการ

หมายเหตุ ข้อบังคับฉบับนี้ นายทะเบียน

การสถาปนาปณิกสงเคราะห์ภาครัฐ

ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุนันต์ สกลสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - ชื่อสกุล	สุภาพร ไชยน้อย
วัน เดือน ปี เกิด	8 มกราคม พ.ศ.2520
ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่ 247 หมู่ที่ 6 ต.บ้านค้อ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000
ที่ทำงานปัจจุบัน	งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	บุคลากรปฏิบัติการ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2545	ศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
พ.ศ. 2540	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การบัญชี โรงเรียนพนิชยการขอนแก่น