



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๗๙๑๑

ที่ อว ๘๒๐๒.๐๖/๐๕๖๕

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับสวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉินและสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ (เพิ่มเติม)

เรียน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตสงขลา หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ควรปรับปรุงรูปแบบสัญญาเงินยืมให้มีการลงนามสองฝ่าย และให้ฝ่ายนิติการตรวจสอบสัญญาให้เป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

๒. ทบทวนหลักเกณฑ์การยืมเงิน โดยกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้ยืมเงินให้รัดกุม และให้มีมาตรการเพิ่มเติมในการป้องกันความเสี่ยงจากการเรียกเก็บหนี้ไม่ได้

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับสวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉินและสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณเป็นไปตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การขอรับสวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉินและสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ เพิ่มเติม ดังนี้

๑. การขอรับสวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉินและสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ในวงเงินเกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ต้องมีผู้ค้ำประกัน ๑ คน โดยทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. กำหนดคุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานวิทยาลัย ข้าราชการ หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ที่มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือนหรือไม่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท แล้วแต่จำนวนใดมากกว่า และมีอายุของสัญญาจ้างเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าระยะเวลาการผ่อนชำระเงินยืม

(๒) ผู้ค้ำประกันจะทำสัญญาค้ำประกันมากกว่า ๑ สัญญาในเวลาเดียวกันมิได้

๓. วิธีการขอรับสวัสดิการเงินยืม

(๑) กรณีขอรับสวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉิน วงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ บันทึกสัญญายืมเงินผ่านระบบเงินยืมกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยทักษิณ

๑.๒ พิมพ์สัญญายืมเงิน พร้อมลงลายมือชื่อ

๑.๓ ส่งสัญญายืมเงินไปยังฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

(๒) กรณีขอรับสวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉิน วงเงินมากกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท

๒.๑ บันทึกสัญญายืมเงินผ่านระบบเงินยืมกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยทักษิณ

๒.๒ พิมพ์สัญญายืมเงิน พร้อมลงลายมือชื่อ และจัดทำสัญญาค้ำประกัน

๒.๓ ส่งสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกันไปยังฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

(๓) กรณีขอรับสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ วงเงินมากกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท

๓.๑ จัดทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกัน พร้อมแนบหลักฐานการอนุมัติจาก
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ ส่งสัญญายืมเงินพร้อมหลักฐานและสัญญาค้ำประกันไปยังฝ่ายการคลังและ
บริหารสินทรัพย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบ

<<tsuSign01>>

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย