



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรี
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อน และเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร สังกัดวิทยาเขตกาญจนบุรี อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ วิทยาเขตกาญจนบุรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรีในประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน การส่งใช้ การควบคุม และติดตามหนี้ยืมเงิน ไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรี

บุคลากร หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำที่สังกัด

มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี

๒. ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินรายได้ จำนวนหนึ่งตามที่เห็นควร เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากรที่สังกัดวิทยาเขตกาญจนบุรี ได้ยืมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๓. เพื่อให้การพิจารณาการยืมเงินสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งให้ตัวแทนจากคณะกรรมการสวัสดิการส่วนหนึ่งเป็นคณะกรรมการพิจารณาการยืมเงินสวัสดิการประกอบด้วย

(๑) ประธานคณะกรรมการ หรือ รองประธานคณะกรรมการ เป็นประธาน

(๒) เภรัญญิกของคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นกรรมการ

(๓) ตัวแทนคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นกรรมการ

(๔) ตัวแทนคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นกรรมการ

(๕) เลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำเนินงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ ๕๐๕/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรี

๔. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่พิจารณาจัดสรรเงินยืมให้แก่บุคลากรผู้แสดงความจำนงขอยืมเงินสวัสดิการ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของผู้ยืม วัตถุประสงค์ ความจำเป็น และความเหมาะสมของวงเงินที่ให้ยืมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เสนอต่อประธานคณะกรรมการสวัสดิการเพื่ออนุมัติและลงนามในสัญญายืมเงิน โดยการพิจารณาใดๆ ของคณะกรรมการตามประกาศนี้ให้ถือเป็นที่สุด

๕. คุณสมบัติของผู้ยืม

(๑) เป็นบุคลากรที่สังกัดวิทยาเขตกาญจนบุรี และมีเวลาปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยอาจนับรวมระยะเวลาจากส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัยมหิดลได้

ในกรณีที่ได้เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่อเนื่องจากการเป็นข้าราชการ

(๒) เป็นผู้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างผ่านหน่วยงาน และมีเงินเดือนหรือค่าจ้างคงเหลือให้ผ่อนชำระค่างวดเงินต้นและดอกเบี้ยได้

(๓) เป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติงานดีและมีความรับผิดชอบทางการเงิน

(๔) เป็นผู้ที่ไม่มีการผูกพันต้องชำระเงินยืมสวัสดิการตามประกาศนี้

(๕) ไม่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรี

๖. วัตถุประสงค์ในการยืมเงิน จะต้องเป็นการยืมเงินไปเพื่อใช้ในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยมหิดล หรือเพื่อแก้ไขปัญหาอันเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยมหิดล

๗. ผู้ที่ประสงค์จะยืมเงินให้ยื่นความจำนงต่อคณะกรรมการ ตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าสาขาเป็นผู้ลงนามรับรอง

๘. เงื่อนไขในการยืมเงิน

(๑) ยืมได้ไม่เกิน ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาการผ่อนชำระค่างวดเงินต้นและดอกเบี้ยไม่เกิน ๒๔ งวด งวดละ ๑ เดือน

(๒) ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินจะต้องทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกันก่อนรับเงินยืม และต้องลงนามยินยอมให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง หักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดเพื่อชำระหนี้เงินยืมได้

(๓) ผู้ยืมจะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ต่อเดือน ในอัตราราคี โดยเริ่มคำนวณอัตราดอกเบี้ยนับจากวันที่ทำสัญญา ยกเว้น ในกรณีที่ผู้ยืมมีความประสงค์จะชำระหนี้เงินยืมทั้งหมดคืนภายในระยะเวลาหนึ่งเดือนนับจากวันที่ทำสัญญา ผู้ยืมจะไม่ต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราดังกล่าว โดยผู้ยืมต้องชำระเงินเต็มจำนวนที่งานคลังและพัสดุตามวันที่ได้ระบุในสัญญา

๙. การทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกัน

(๑) สัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกันให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดแนบท้ายประกาศนี้

(๒) การทำสัญญาค้ำประกัน จะต้องมีบุคลากรสังกัดวิทยาเขตกาญจนบุรี ค้ำประกัน จำนวน ๑ คน โดยบุคลากรหนึ่งคนค้ำประกันได้ไม่เกินสองคน

๑๐. การจ่ายเงินและสงฆ์เงินยืม

(๑) หน่วยงานจะจ่ายเงินยืมเป็นเช็คเงินสดให้แก่ผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ ได้รับอนุมัติและได้ทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกันครบถ้วนแล้ว

(๒) การสงฆ์เงินยืม ผู้ยืมเงินต้องชำระหนี้เงินยืมพร้อมดอกเบี้ยเป็นรายเดือน โดยวิธี

- ชำระผ่านการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใด ที่จ่ายโดยมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี
- ชำระเงินผ่านงานคลังและพัสดุ

(๓) ให้งานคลังและพัสดุวิทยาเขตกาญจนบุรีเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน ทุกเดือน

๑๑. กรณีที่ผู้ยืมได้รับเงินยืมไปแล้ว และได้กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ได้ใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้

(๒) ไม่นำหลักฐานการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ที่ยื่นไว้มาแสดงภายในระยะเวลาเก้าสิบวันนับจาก วันทำสัญญา

(๓) กระทำการใดๆ อันทำให้เงินเดือนหรือค่าจ้างคงเหลือไม่เพียงพอให้หน่วยงานหักชำระค่างวด เงินต้นและดอกเบี้ยได้

ผู้ยืมจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ยืมเงินตามประกาศนี้อีกเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่าสองปีและ จะต้องชำระหนี้ทั้งหมดคืนแก่มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการ

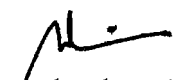
๑๒. ผู้ยืมที่พ้นจากการเป็นบุคลากรในสังกัดวิทยาเขตกาญจนบุรี ให้ชำระคืนเงินยืมทั้งเงินต้นและ ดอกเบี้ยที่ค้างค้างทั้งหมดภายในระยะเวลาสามสิบวันนับจากวันที่พ้นสภาพ

๑๓. ในกรณีที่ไม่สามารถชำระหนี้ทั้งหมดคืนให้แก่มหาวิทยาลัย ด้วยเหตุข้อที่ ๑๑ และข้อที่ ๑๒ ทาง มหาวิทยาลัยจะทำการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดของผู้ค้ำประกันเพื่อชำระหนี้เงินยืม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การพิจารณาของคณะกรรมการ

๑๔. การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงินสวัสดิการซึ่งได้ดำเนินการอยู่ก่อนที่ ประกาศนี้ใช้ บังคับให้สามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่าจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

๑๕. การจ่ายเงินตามประกาศนี้ คณะอนุกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรี อาจเปลี่ยนแปลง ปรับลดได้ตามความเหมาะสม หากมีข้อจำกัดทางงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕


(อาจารย์มนต์ชัย พุ่มแก้ว)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตกาญจนบุรี