

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทรศัพท์ ๗๒๒๑  
ที่ ศธ.๖๔.๐๑/๐๑๖๕ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕  
เรื่อง โครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์

เรียน อธิการบดี

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ มีมติอนุมัติโครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ และเพื่อเป็นสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งรายละเอียดตั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และหากบุคลากรท่านใดประสงค์จะเข้าร่วมโครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. พิจารณาลงนามในประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการฯ เรื่อง โครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์
๒. เห็นควรแจ้งฝ่ายคลังและทรัพย์สิน และแจ้งทุกหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทราบ

๐๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดี

เรียนคณบดี

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ครั้งที่ ๒ และ ครั้งที่ ๓ มีมติอนุมัติโครงการสวัสดิการการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์  
สนใจเข้าร่วมโครงการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ยื่นแบบคำขอยืมเงินตั้งแต่  
วันที่ ๑-๒๙ ก.พ. ๕๕ ที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล (รายละเอียดดังแนบ)  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่ง e-mail บุคลากรคณะฯ ทราบ

เกษตรกรรม

๒๔ ม.ค. ๕๕

วิมล  
๒๔ ม.ค. ๕๕  
[Signature]  
๒๕ ม.ค. ๕๕

[Signature]  
[Signature]  
๒๕ ม.ค. ๕๕



ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ  
เรื่อง โครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์

ตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีโครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ แบบตั้งโต๊ะ (PC) แบบพกพา (Notebook) แท็บเล็ต (Tablet) เน็ตบุ๊ก (Netbook) สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๗ (๔) ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๓ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงมีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. คอมพิวเตอร์ หมายถึง คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC) แบบพกพา (Notebook) แท็บเล็ต (Tablet) เน็ตบุ๊ก (Netbook)
๒. คุณสมบัติของผู้ยืมเงิน
  - ๒.๑ บุคลากรที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องมีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจากวันทำสัญญา
  - ๒.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีระยะเวลาตามสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย คงเหลือไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจากวันทำสัญญา
  - ๒.๓ มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทแล้ว (รวมทั้งเงินยืมซื้อคอมพิวเตอร์ครั้งนี้ด้วย) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน
๓. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ - ๒๙	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	ยื่นแบบคำขอยืมเงิน
วันที่ ๙ - ๑๕	มีนาคม ๒๕๕๕	เสนอประธานฯ พิจารณานุมัติยืมเงิน
วันที่ ๑๖	มีนาคม ๒๕๕๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิยืมเงิน
วันที่ ๒๐ - ๓๐	มีนาคม ๒๕๕๕	ผู้มีสิทธิยืมเงินต้องดำเนินการทำสัญญา ยืมเงิน ตามวงเงินที่ต้องการ
วันที่ ๒ - ๑๐	เมษายน ๒๕๕๕	ตรวจสอบสัญญายืมเงินและ ส่งฝ่ายคลังและทรัพย์สิน
วันที่ ๑๔ - ๒๕	เมษายน ๒๕๕๕	ผู้รับสวัสดิการรับเงินยืม

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕

ผู้รับสวัสดิการ ต้องส่งใบเสร็จรับเงินที่  
ถูกต้องจากบริษัท/ห้างร้านให้เสร็จสิ้น  
ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕  
(ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อห้างร้านที่มี  
หลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ระบุเลขประจำตัว  
ผู้เสียภาษีอากร)

๔. งบประมาณจากเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณสำหรับใช้ในโครงการสวัสดิการ  
ยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๕. การอนุมัติเงินยืม มหาวิทยาลัยจะอนุมัติให้ยืมภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ตามข้อ ๔  
กรณีมีบุคลากรยื่นยืมเงินเกินวงเงินที่ได้รับการจัดสรร มหาวิทยาลัยจะใช้วิธีการจับสลาก

๖. วงเงินยืม บุคลากรสามารถยืมเงินได้ไม่เกินรายละ ๓๐,๐๐๐ บาท

๗. อัตราดอกเบี้ยและระยะเวลาชำระคืนเงินยืม ดังนี้

๗.๑ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๐ ต่อปี สำหรับผู้ยืมเงินที่ระบุระยะเวลาชำระคืนเงินยืมให้เสร็จ  
สิ้นภายในระยะเวลา ๑ ปีติดต่อกัน นับตั้งแต่วันทำสัญญายืมเงิน

๗.๒ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๑.๕ ต่อปี สำหรับผู้ยืมเงินที่ระบุระยะเวลาชำระคืนเงินยืม  
ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันทำสัญญายืมเงิน

๘. เอกสารประกอบการยืมเงิน

๘.๑ คำขอยืมเงินโครงการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ พร้อมใบเสนอราคา

๘.๒ สลิปเงินเดือนของเดือนมกราคม ๒๕๕๕

๘.๓ หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

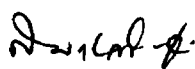
๘.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๙. หลักเกณฑ์เหล่านี้ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ผู้ใดประสงค์จะเข้าร่วมโครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ สามารถดูรายละเอียด  
และดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล หรือขอทราบรายละเอียด  
พร้อมขอรับและยื่นแบบคำขอยืมเงินได้ที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล โทร. ๗๒๒๑ ภายในวันที่  
๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ

แบบคำขอยืมเงินโครงการสวัสดิการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

๑. ข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว .....  
เป็น  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ  ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพ  
จากลูกจ้างประจำของส่วนราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย (ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ  
ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับแต่วันทำสัญญา) ตำแหน่ง .....  
สังกัด ..... โทรศัพท์ ..... ได้รับเงินเดือน ๑ ละ  
..... บาท เงินเดือนสุทธิคงเหลือจากหักหนี้สินทุกประเภทแล้ว ..... บาท  
(รวมทั้งเงินยืมเพื่อซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ครั้งนี้ด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลัง)
๒. วัตถุประสงค์ในการยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ในครั้งนี้  
 ใช้ในงานวิจัย / การเรียนการสอน  เรียนรู้โปรแกรมต่าง ๆ  
 ใช้ในการบริการวิชาการ  อื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด) .....
๓. คอมพิวเตอร์ที่ต้องการซื้อ  
 คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC)  
 คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)  
 แท็บเล็ต (Tablet)  
 เน็ตบุ๊ก (Netbook)
๔. ข้าพเจ้าขอยืมเงิน จำนวน ..... บาท (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยืมเงิน  
(.....)

หมายเหตุ การยื่นคำขอยืมเงินต้องแนบสลิปเงินเดือนของเดือนก่อนยื่นคำขอยืมเงิน พร้อมแนบ  
ใบเสนอราคา