

ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วย สวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ของพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

เพื่อให้การจัดสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ของพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการปรับปรุงกระบวนการขออนุมัติให้มีความคล่องตัวและรวดเร็ว ฉะนั้น อธิบดีอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้เป็นแนวปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบฉบับนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ของพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๔๕ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ผู้ยืม”	หมายถึง	พนักงานหรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว ที่ยืมเงินไปซื้อคอมพิวเตอร์
“เงินยืม”	หมายถึง	เงินที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์
“คอมพิวเตอร์”	หมายถึง	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop, All In One) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (Tablet) อุปกรณ์ประกอบ ซอฟต์แวร์ครบชุด หรือบางส่วน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีวินิจฉัย และ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ผู้ยืมที่มีอายุงานไม่เกิน ๑๐ ปีมีสิทธิ์ยืมเงินเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์ได้ครั้งเดียวตลอดอายุ การปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในราคาตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยไม่มีดอกเบี้ยและจ่ายคืนไม่เกิน ๓๖ เดือน

ข้อ ๗ ผู้ยืมที่มีความประสงค์จะขออนุมัติเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ต้องจัดทำคำขอเงินยืม และ แนบเอกสารประกอบ ได้แก่ รายการและคุณสมบัติอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สัญญายืมเงิน ตามแบบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรองและมีพนักงานหรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย (ไม่เป็นลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ค้ำประกันจำนวน ๑ คน และส่งเอกสารให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นผู้ตรวจสอบและรับรอง แล้วให้ส่งเรื่องเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินยืม

ข้อ ๘ เมื่อผู้ยืมได้รับอนุมัติเงินยืมเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์แล้วให้จัดส่งเอกสารทั้งหมด ได้แก่ ใบเสนอราคา รายการและคุณสมบัติอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สัญญายืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้กับส่วนการเงินและบัญชีเพื่อขอเบิกจ่ายเงินยืม และต้องดำเนินการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติเงินยืม มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยืมสละสิทธิ์ในการยืม และเมื่อจัดซื้อเสร็จแล้วให้ส่ง หลักฐานการจัดซื้อที่ต้องมีใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่มีการจัดซื้อให้ส่วนการเงินและ บัญชี

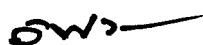
ในกรณีที่ผู้ยืมได้รับเงินยืมแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามวรรคแรก ให้ผู้ยืมนำเงินยืมทั้งหมด มาคืนภายใน ๓ วัน มิฉะนั้นมหาวิทยาลัยจะหักเงินยืมจากบัญชีเงินเดือน

ข้อ ๙ การจ่ายเงินคืนให้ใช้วิธีหักจากเงินเดือนของผู้ยืม และจะจ่ายคืนทั้งหมดครั้งเดียวหรือทยอยจ่ายคืนเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน ก็ได้ แต่จะต้องไม่เกิน ๓๖ เดือน และจะต้องจ่ายคืนทั้งหมดก่อนวันพ้น สภาพการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์หักเงินยืมคงค้างจากเงินสะสมสมทบของผู้ยืม และผู้ค้ำประกัน หรือเงินอื่น ๆ ที่ผู้ยืมและผู้ค้ำประกันจะมีพึงได้จากมหาวิทยาลัยเพื่อชดใช้เงินยืมคงค้าง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ ระเบียบนี้ไม่บังคับใช้กับผู้ที่อยู่ระหว่างหรือได้เสนอขออนุมัติสวัสดิการการเงินยืมเพื่อซื้อ คอมพิวเตอร์ก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์