



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร 7904

ที่ อว 8202.06/3555

วันที่ 30 กันยายน 2564

เรื่อง ขอกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาเงินยืมกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ กรณี
สวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉิน

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย และหัวหน้าฝ่าย/งาน

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่องกำหนดประเภท
สวัสดิการ และเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2560 ข้อ 6 (1) กำหนดเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุน
กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งมีเงินเดือนสุทธิคงเหลือไม่น้อยกว่า 2,000 บาท มีสิทธิขอรับสวัสดิการ
เงินยืมกรณีฉุกเฉินจากกองทุนสวัสดิการภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท โดยไม่มีดอกเบี้ย ทั้งนี้จะต้อง
ทำสัญญาผ่อนชำระเงินยืมภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 5 เดือน โดยยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนหรือ
ค่าจ้างเพื่อชำระหนี้ ซึ่งปัจจุบันกำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานเป็นผู้จัดทำสัญญาเงินยืมผ่านระบบ
สารสนเทศสามมิติแทนผู้ยืมเงินนั้น ในการนี้ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและ
ประหยัดทรัพยากร ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจึงร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบเงินกู้กองทุนสวัสดิการ
มหาวิทยาลัยทักษิณขึ้น โดยสามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

1. ผู้ยืมเงินมี USER และทำการยืมเงินในระบบด้วยตนเอง โดยใช้ USER เดียวกับระบบ
สารสนเทศของมหาวิทยาลัย (MIS) และสามารถใช้งานผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ โดยเข้าใช้งานผ่านระบบเงินกู้
กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ <http://efin.tsu.ac.th/loan/> ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์จะแขวนระบบไว้ใน
ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยทักษิณ (MIS)
2. สามารถตรวจสอบประเภทบุคลากรที่สามารถยืมเงินได้ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วน
ราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ
3. สามารถตรวจสอบประวัติการยืมเงิน กรณีแสดงประเภทลูกหนี้-เงินกู้สวัสดิการ มีจำนวนเงิน
คงค้างชำระ จะไม่สามารถดำเนินการยืมเงินในระบบได้
4. สามารถตรวจสอบเงินเดือนคงเหลือสุทธิของผู้ยืมเงินต้องไม่น้อยกว่า 2,000 บาท ตาม
ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่องกำหนดประเภทและเกณฑ์การจ่าย
เงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ กรณีเงินเดือนสุทธิคงเหลือไม่ถึง 2,000 บาท จะไม่สามารถดำเนินการ
ยืมเงินในระบบได้
5. ในระยะแรกกำหนดให้มีตัวเลือกจำนวนเงินกู้เพียง 2 ตัวเลือก คือ 5,000 บาท และ 10,000
บาท ทั้งนี้เพื่อให้มีความยืดหยุ่นในการกำหนดตัวเลือกจำนวนเงินกู้ กำลังอยู่ระหว่างพัฒนาระบบต่อไป

6. ผู้ยืมสามารถเลือกประเภทการโอนแบบ โอนด่วน (same day) ซึ่งจะมีค่าธรรมเนียม 20 บาท/รายการ (ยกเว้น ธ.ไทยพาณิชย์) และ โอนปกติ (next day)

7. ระบบจะคำนวณแบ่งงวดการจ่ายเป็น 5 งวด โดยหักเงินเดือนงวดแรกภายในสิ้นเดือนของเดือนถัดไป กรณีผู้ยืมมีสถานะเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยื่นกู้ยืมเงินและมีระยะเวลาการแบ่งงวดชำระไม่ถึง 5 งวด ระบบจะคำนวณหักเงินเดือนให้ครบถ้วนภายในเดือนกันยายนของแต่ละปีงบประมาณ

8. จะแสดงข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้กู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารก่อนกดยืนยัน

9. ผู้กู้ยืมสามารถตรวจสอบสถานะรายการยืมเงินได้หลังจากบันทึกรายการยืมเสร็จสิ้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาเงินยืมกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจึงขอ กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาเงินยืมกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2564 แล้ว ดังนี้

1. กำหนดให้ผู้มีความประสงค์ยืมเงินสวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ ทำการยืมเงินในระบบด้วยตนเอง โดยเข้าใช้งานผ่านระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยทักษิณ (MIS) ระบบเงินกู้กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ หรือ <http://efin.tsu.ac.th/loan/> ด้วย USER เดียวกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (MIS) และไม่ต้องพิมพ์สัญญายืมเงินส่งฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

2. กำหนดให้ใช้การยืนยันตัวตนจากการลงชื่อเข้าใช้งานระบบเงินกู้กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณแทนการลงนามลายมือชื่อผู้ยืมเงิน

3. กำหนดเริ่มใช้งานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๐๐

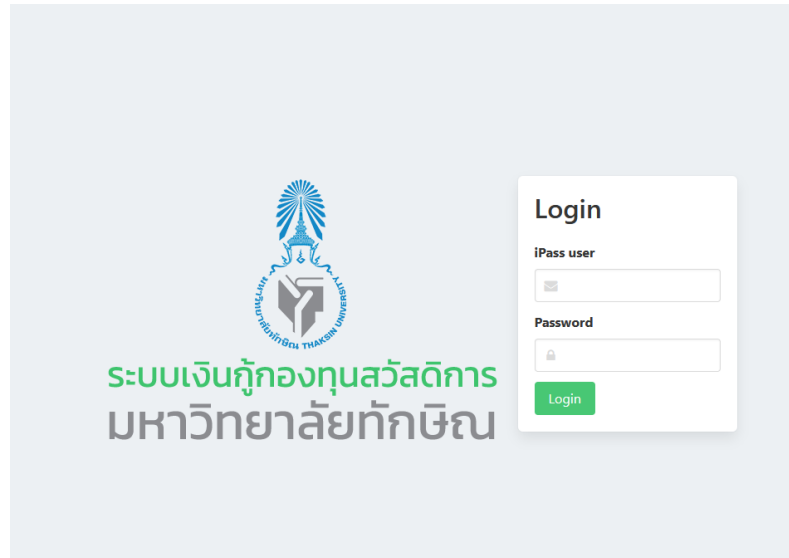
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

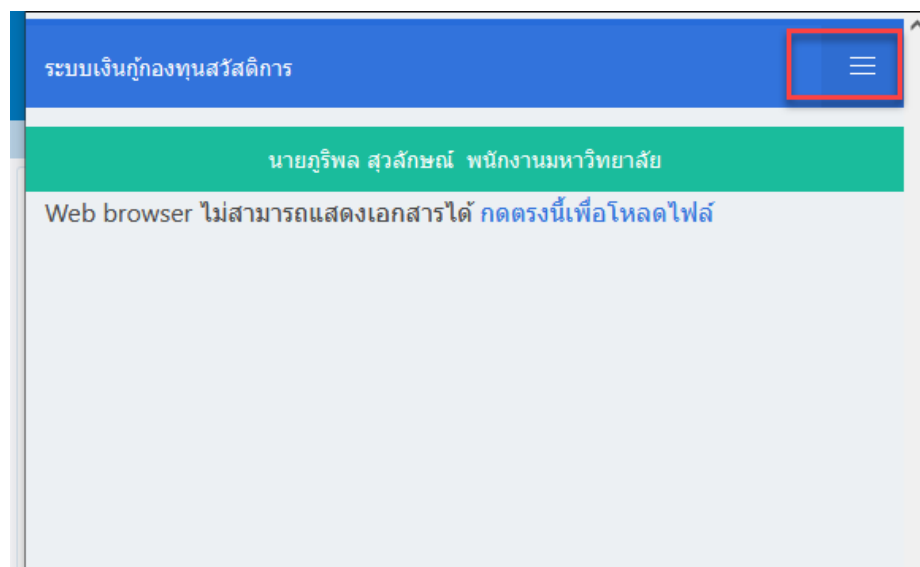
คู่มือการใช้ระบบเงินกู้กองทุนสวัสดิการ

**ระบบมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเงื่อนไขที่สามารถทำการกู้ยืมได้ในทุกขั้นตอน ถ้ามีข้อความแสดงตอนดำเนินการในขั้นตอนใดๆให้อ่านและปฏิบัติตาม หากมีข้อสงสัยโทรมาที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน หรือสำนักคอมพิวเตอร์ (4302)

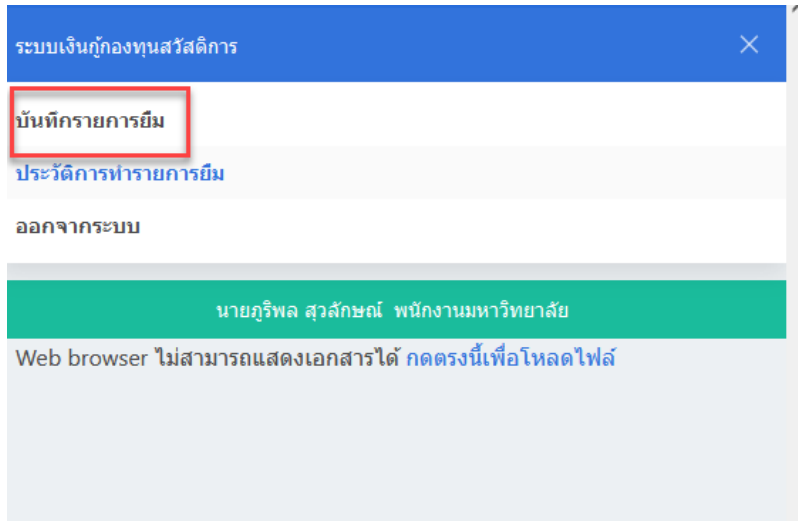
1. เข้าใช้งานโดยรหัส ipass ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ตัวเดียวกับล็อกอินเข้าระบบ mis หรือใช้งานอินเทอร์เน็ต)



2. ในกรณีที่ใช้ผ่าน smartphone ให้กดปุ่มแสดงเมนู (กรอบสีแดง) ทางมุมบนขวาเพื่อแสดงเมนูการใช้งานระบบ



3. เลือกเมนู”บันทึกรายการยืม”



4. เลือกจำนวนเงินที่จะทำการขอกู้ยืม (1) เลือกการดำเนินการโอน (2) แล้วกดปุ่มตกลง (3)

5. ระบบจะแสดงรายละเอียดต่างๆของการกู้ยืมเงิน โปรดอ่านให้ละเอียดก่อนทำการยืนยันทำรายการยืม หากข้อมูลทั้งหมดถูกต้องให้กดปุ่ม “ตกลง” ถ้าหากไม่ถูกต้องหรือต้องการแก้ไขข้อมูลการยืมให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

ระบบเงินกู้กองทุนสวัสดิการ

นายภูริพล สุวลักษณ์ พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้าได้ทำการกู้ยืมเงินในโครงการกองทุนสวัสดิการ เป็นจำนวนเงิน **5,000** บาท ฝ่ายการคลัง และทรัพย์สินจะโอนเงินดังกล่าวเข้าไปบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	สาขาสงขลา		นายภูริพล สุวลักษณ์

***** โปรดตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของท่านให้เรียบร้อย หากข้อมูลผิดพลาดโปรดแจ้งไปยังฝ่ายการคลังและทรัพย์สินโดยด่วน *****

เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ยืม ข้าพเจ้าขอส่งคืนเงินกู้ โดยกำหนดชำระเงินในแต่ละงวด ดังนี้


งวดที่	ภายในวันที่ (วคป)	จำนวนเงิน (บาท)
1	31/10/2564	฿1,000.00
2	30/11/2564	฿1,000.00
3	31/12/2564	฿1,000.00
4	31/01/2565	฿1,000.00
5	28/02/2565	฿1,000.00

ตกลง **ยกเลิก**

6. เมื่อกดตกลงยืนยันการทำรายการกู้ยืม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการกู้ยืมทั้งหมดส่งไปยังผู้รับผิดชอบตรวจสอบ

ระบบเงินกู้กองทุนสวัสดิการ

นายภูริพล สุวลักษณ์ พนักงานมหาวิทยาลัย



ทำการยื่นขอยืมเงินเรียบร้อยแล้ว
เลขที่ใบขอยืมเงิน **PBR030301000064090002**
โปรดรอการตรวจสอบข้อมูลจากฝ่ายการคลังและทรัพย์สินครับ
ท่านสามารถติดตามสถานะของรายการยืมเงินได้ที่เมนู "ประวัติการทำรายการยืม"

7. ผู้กู้ยืมสามารถติดตามขั้นตอนของการดำเนินการอนุมัติกู้ยืมเงินได้ที่เมนู "ประวัติการทำรายการยืม"

ระบบเงินกู้กองทุนสวัสดิการ

บันทึกรายการยืม

ประวัติการทำรายการยืม

ออกจากระบบ

นายภูริพล สุวลักษณ์ พนักงานมหาวิทยาลัย

*****กรณีแสดงสถานะจ่ายแล้ว โปรดตรวจสอบเงินในบัญชีของท่าน หากยังไม่ได้รับเงินโปรดติดต่อ โทร.7910หรือ7904 *****

เลขที่การยืมเงิน	วันที่ทำรายการยืม	จำนวนเงินที่ขอยืม	จำนวนเงินที่คืนแล้ว	สถานะรายการยืม
PBR030301000064090002	29/09/2564	5000	0	รอการตรวจสอบข้อมูล (AP0112)