



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสุริยะ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้จัดตั้งกองทุนสุริยะขึ้นเพื่อช่วยเหลือด้านการเงินแก่บุคลากร ซึ่งถือเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับสวัสดิการเกื้อหนุนในการดำรงชีวิต และบรรเทาความเดือดร้อนขัดสนในยามจำเป็น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยกองทุนสุริยะ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนสุริยะในคราวประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสุริยะ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสุริยะ ฉบับวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสุริยะ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสุริยะ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ขอกู้ยืม มีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอกู้ยืมต้องเป็นบุคลากรและมีอายุงานไม่ต่ำกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่บรรจุเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

(๒) ผู้ขอกู้ยืมต้องมีเงินเดือนคงเหลือสุทธิในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

(๓) ผู้ขอกู้ยืมต้องไม่มียอดค้างชำระเงินกู้ยืมกองทุน เว้นแต่เป็นหนี้การกู้ยืมเงินประเภท
ฉุกเฉิน

(๔) การกู้ยืมเงินประเภทปกติ ณ วันที่ขอกู้ยืม ผู้ขอกู้ยืมต้องมีอายุสัญญาจ้างคงเหลือ
ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

(๕) สำหรับผู้ที่เคยกู้ยืมเงินประเภทฉุกเฉินมาแล้ว จะยื่นเรื่องขอกู้ยืมเงินประเภทฉุกเฉิน
ได้อีกเมื่อพ้นระยะเวลา ๖ เดือนนับแต่เดือนที่ได้ชำระคืนเงินกู้ยืมเดิมเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ การพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืมเงินกองทุน ประธานกรรมการหรือรองประธาน
กรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การยื่นเอกสารหลักฐานคำขอกู้ยืม ให้ยื่นเอกสารหลักฐานคำขอกู้ยืมตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนด ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๐ ของทุกเดือน ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี โดยสามารถ
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://hrmd.bsru.ac.th>

หากพ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง จะพิจารณาให้เงินกู้ในเดือนถัดไป

ข้อ ๘ วงเงินในการกู้ยืมเงินกองทุน บุคลากรสามารถกู้ยืมเงินได้สองประเภท ดังนี้

(๑) ประเภทปกติ วงเงินกู้ยืมไม่เกินสามเท่าของอัตราเงินเดือนของผู้ขอกู้ยืม

(๒) ประเภทฉุกเฉิน ในหนึ่งเดือนบุคลากรสามารถกู้ยืมเงินจากกองทุนได้ครั้งเดียวหรือ
หลายครั้ง โดยรวมกันแล้ววงเงินจะต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

ข้อ ๙ การกู้ยืมเงินกองทุนให้คิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมในอัตราร้อยละ ๙ ต่อปี

ข้อ ๑๐ การกู้ยืมเงินประเภทปกติ ผู้ขอกู้ยืมต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันที่เป็นบุคลากรหนึ่งคน
หรือหลายคนซึ่งมีอัตราเงินเดือนรวมกันแล้วมากกว่าอัตราเงินเดือนของผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกันแต่ละคนจะ
ค้ำประกันให้ผู้กู้ยืมได้ไม่เกินสองราย

ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันต้องมีอายุสัญญาจ้างคงเหลือไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ข้อ ๑๑ ผู้กู้ยืมเงินทั้งสองประเภทจะต้องเขียนใบมอบฉันทะในการหักเงินเดือนหรือ
เงินรายได้อื่นมอบไว้แก่คณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ เมื่อได้รับอนุมัติการขอกู้ยืมเงินแล้ว ให้ติดต่อรับเช็คได้ภายในวันที่ ๕ ของเดือน
ถัดไป ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๑๓ การชำระคืนเงินกู้ยืม

(๑) ประเภทปกติ ให้ผู้กู้ยืมชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทุกเดือน ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยชำระด้วยวิธีหักจากบัญชีเงินเดือน

(๒) ประเภทฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ยืมชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยภายในวันสุดท้ายของเดือนที่กู้ยืม โดยชำระด้วยวิธีหักจากบัญชีเงินเดือน

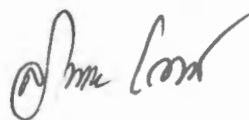
ในกรณีที่เงินเดือนไม่พอหักชำระในเดือนใด ให้ผู้กู้ยืมนำเงินสดมาชำระ ณ กองคลังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนนั้น

ข้อ ๑๔ ในการชำระคืนเงินกู้ยืมที่เหลือก่อนกำหนด ผู้กู้ยืมจะขอชำระคืนเงินกู้ยืมที่เหลือก่อนกำหนดได้ต่อเมื่อมีการชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ในการยื่นชำระเงินคืนตามวรรคแรกให้ผู้กู้ยืมนำเงินสดไปชำระ ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๕ ของเดือนนั้น หากผู้กู้ยืมมายื่นชำระในวันที่ ๕ ผู้กู้ยืมต้องยื่นชำระก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจวินิจฉัยและชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี