



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน
เลขที่..... 511
เวลา 1 เม.ย 68 เวลา 11.36 น.

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร. 50442

ที่ อว 660201.1.2.1/ว 5100

วันที่ 31 มีนาคม 2568

เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการคืนเงินประกัน

เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน /ผู้อำนวยการกอง

ตามที่มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของระบบงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และได้เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ ตุลาคม 2567 เป็นต้นมา นั้น จากการตรวจสอบข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจะมีข้อมูลของส่วนงานและส่วนกลาง ที่เป็นเงินประกันประเภทต่าง ๆ ยังคงค้างนาน เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและป้องกันข้อมูลที่ไม่มีความจำเป็นที่เป็นภาระที่ต้องติดตามและคืนเงินให้เจ้าของเงินประกันดังกล่าว เพื่อให้การคืนเงินประกันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2568 จึงใคร่ขอแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินการคืนเงินประกัน ดังนี้

1) บุคลากร เงินประกันบ้านพัก แพลต กุญแจ มิเตอร์ไฟฟ้า มิเตอร์ประปา หรือเงินประกันอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับที่พักอาศัย ให้ติดต่อขอรับคืนภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่คืนบ้านพัก แพลต เมื่อพ้นกำหนดผู้มีสิทธิไม่ติดต่อขอรับคืน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเข้าเป็นเงินรายได้ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

2) เงินประกันการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ติดต่อขอรับคืนภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่พ้นการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย เมื่อพ้นกำหนดผู้มีสิทธิไม่ติดต่อขอรับคืน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเข้าเป็นเงินรายได้ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

3) นักศึกษา เงินประกันหอพัก ประกันของเสียหาย หรือเงินประกันอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษา ให้ติดต่อขอรับคืนตามประกาศของกองบริการหอพัก หรือภายใน 1 ปี นับตั้งแต่มีกำสั่งอนุมัติให้จบการศึกษา อนุมัติให้ลาออก หรือตั้งแต่วันที่ออกจากหอพัก เมื่อพ้นกำหนดผู้มีสิทธิไม่ติดต่อขอรับคืน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเข้าเป็นเงินรายได้ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

4) บุคคลภายนอก นิติบุคคลอื่น เงินประกันค่าเช่า เงินประกันสัญญา (ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้าง) เงินประกันมิเตอร์ไฟฟ้า มิเตอร์ประปา หรือเงินประกันอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ติดต่อขอรับคืนภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญา หรือวันที่ออกจากพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยให้สิทธิ เมื่อพ้นกำหนดผู้มีสิทธิไม่ติดต่อขอรับคืน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเข้าเป็นเงินรายได้ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
แจ้งผู้เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ให้ผู้

ประกอบการทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรา ธรรมโรจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ไพฑูริย์ ประภักดิ์วัตร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน

1 เม.ย 68

รายชื่อแจ้งเวียน

ระดับส่วนงาน

1. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะวิทยาศาสตร์
2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเกษตรศาสตร์
3. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะวิศวกรรมศาสตร์
4. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์
 - 4.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตศึกษาศาสตร์
 - 4.2 ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (มอดินแดง)
5. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะพยาบาลศาสตร์
6. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะแพทยศาสตร์
 - 6.1 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์
 - 6.2 ผู้อำนวยการศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ
7. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
8. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเทคนิคการแพทย์
9. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย
10. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์
11. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
12. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะทันตแพทยศาสตร์
 - 12.1 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม
13. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์
14. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเทคโนโลยี
15. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
16. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะสัตวแพทยศาสตร์
 - 16.1 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์
17. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
18. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
19. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะบริหารธุรกิจและการบัญชี
20. ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
21. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศิลปกรรมศาสตร์
22. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเศรษฐศาสตร์
23. ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะสหวิทยาการ
24. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
25. ผู้อำนวยการบริการหอพัก

26. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน
27. ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
28. ผู้อำนวยการกองจัดการสาธารณูปโภค