

คำขอกู้/สัญญาเงินกู้ “เงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย”

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ยื่นต่อ ประธานคณะกรรมการเงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ปฏิบัติงานเป็น () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ () พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ () พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ตำแหน่ง สังกัด โทรศัพท์ภายใน สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่า/หม้าย อัตราเงินเดือน บาท เงินคงเหลือสุทธิ บาท (ยินยอมให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเงินทุนฯ เข้าดูระบบฐานข้อมูลเงินเดือนของข้าพเจ้าได้) บรรจุเป็นบุคลากรเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. มีความประสงค์ขอกู้เงิน “เงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย” จำนวนเงินบาท (.....) เพื่อนำไปใช้จ่ายเป็น โดยขอให้จ่ายเป็นเช็ค หรือ โอนเข้าบัญชีของข้าพเจ้า ชื่อบัญชี ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี

2. ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และยินยอมปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการเงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน การให้กู้ การค้ำประกัน และการช่วยค่าจัดการศพ พ.ศ. 2559 หากข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ ข้าพเจ้าสัญญาและยินยอมให้กองคลังทำการหักเงินเดือน/ค่าจ้างเดือนละเท่าๆ กัน พร้อมดอกเบี้ยอัตราร้อยละหกต่อปี จนครบถ้วน ภายใน 10 งวด จากเงินเดือนหรือค่าจ้างของข้าพเจ้าทุกเดือนติดต่อกันนำเข้าบัญชีเงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย และในระหว่างก่อนชำระ หากผู้ค้ำประกันเงินกู้ได้พ้นจากการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ข้าพเจ้าจะดำเนินการเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน รายใหม่ภายใน 15 วันนับตั้งแต่ผู้ค้ำประกันพ้นจากการปฏิบัติงาน

3. หากข้าพเจ้าพ้นจากงานก่อนชำระหนี้ให้ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเอาจากเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจาก มหาวิทยาลัยฯ หรือจากทางราชการทั้งสิ้นจนครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้กู้

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน เป็นคู่สมรสของ ได้ยินยอมให้คู่สมรสของข้าพเจ้าเป็นผู้กู้เงินกับเงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยข้างต้น จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยาน (กรณีผู้กู้มีคู่สมรส)

(ลงชื่อ) คู่สมรส

(ลงชื่อ) (.....) พยาน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงาน

สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงาน พิจารณาแล้วขอรับทราบว่า นาย/นาง/นางสาว เป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานนี้จริง

(ลงชื่อ) ผู้อำนวยการ/ หัวหน้าสำนักงาน (.....)

สัญญาการค้ำประกัน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ยื่นต่อ ประธานคณะกรรมการการเงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว เป็น () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ () พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ () พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ตำแหน่ง สังกัด โทรศัพท์ภายใน สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่า/หม้าย อัตราเงินเดือน บาท เงินคงเหลือสุทธิ บาท (ยินยอมให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินฯ เข้าดูระบบฐานข้อมูลเงินเดือนของข้าพเจ้าได้) บรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

2. ข้าพเจ้ายินยอมเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ให้แก่นาย/นาง/นางสาว วงเงิน บาท (.....) ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญานี้ และสัญญาว่า หากผู้กู้ไม่ส่งชำระเงินกู้ หรือ กอคลังไม่สามารถหักเงินของผู้กู้ได้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กอคลังหักเงินเดือนของข้าพเจ้าแทนผู้กู้จนกว่าจะครบถ้วน

(ลงชื่อ) ผู้ค้ำประกัน

3. ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน เป็นคู่สมรสของ ได้ยินยอมให้คู่สมรสของข้าพเจ้าเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้เงินกับเงินทุนสวัสดิการฯ ข้างต้น จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยาน (กรณีผู้ค้ำประกันมีสถานภาพสมรส)

(ลงชื่อ) คู่สมรส

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

หลักฐานประกอบการขอกู้ทุกครั้ง

1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

2. สำเนาบัญชีเงินของผู้ขอกู้ ธนาคาร เลขที่บัญชี

(ผู้ขอกู้ยินยอมให้โอนเงินกู้เข้าบัญชีธนาคารดังกล่าว)

เงื่อนไขการขอกู้

1. กู้ได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ผ่อนชำระไม่เกิน 10 เดือน ผู้กู้ที่ประสงค์จะกู้ใหม่ จะต้องชำระหนี้เดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 เดือน

2. ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ต้องบรรจุเข้าทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 2,500 บาท และต้องเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือสำนักงานการตรวจสอบภายใน เท่านั้น

3. ผู้ค้ำประกัน สามารถค้ำประกันพร้อมกันไม่เกิน 2 คน และหากพ้นจากการปฏิบัติงาน เช่น ลาออก เป็นต้น ผู้กู้จะต้องเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันรายใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ผู้ค้ำประกันได้พ้นจากการปฏิบัติงาน

ความเห็นของกรรมการและเลขานุการ

เรียน ประธานกรรมการเงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย

() เห็นสมควรอนุมัติให้กู้ได้ในวงเงิน บาท (.....) โดยมอบหมายให้กองคลังเป็นผู้ตรวจสอบยอดเงินของเงินทุนสวัสดิการฯ หากมีเพียงพอ ให้จ่ายเงินและหักเงินเดือนของผู้กู้ เริ่มตั้งแต่สิ้นเดือนที่ผู้กู้ได้รับเงินจากกองคลังเป็นต้นไป จำนวนทั้งสิ้น 10 เดือน

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวจิราพร ต่อดานา)
รักษาการแทนหัวหน้างานกองทุนและสวัสดิการ
...../...../.....

การพิจารณาอนุมัติของประธาน

() อนุมัติให้กู้เงินได้ในวงเงิน บาท (.....) โดยให้กองคลังดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการฯ
(นางเยาวลักษณ์ วิริยะพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
...../...../.....

การจ่ายเงิน

ได้จ่ายเงินกู้ () เป็นเช็คธนาคาร..... เลขที่

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ เมื่อวันที่

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการและทรัพย์สิน
(.....)
ผู้อำนวยการกองคลัง
...../...../.....