CHECK LIST

หลักฐานประกอบเอกสารคำขอกู้ เงินทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย

หลักฐานประกอบคำขอกู้

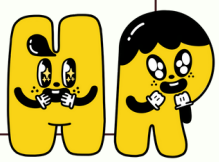
- **สัญญาเงินกู้ เงินทุนสวัสดิการสำนักงานมหาวิทยาลัย**
  - คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล
  - ประเภทของพนักงาน
  - ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ภายใน และโทรศัพท์มือถือ (ที่สามารถติดต่อได้)
  - สถานภาพ
  - อัตราเงินเดือน เงินคงเหลือสุทธิ
    (อ้างอิงจากใบแจ้งเงินเดือน และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 2,500 บาท)
  - วันที่บรรจุเข้าทำงาน
    (หากเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ โปรดระบุวันที่ได้รับการบรรจุเป็น “ประจำ”)
  - จำนวนเงินที่ขอกู้ (ไม่เกิน 20,000 บาท)
  - ความประสงค์ในการขอกู้
  - บัญชีธนาคาร
- **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้**
- **ใบแจ้งเงินเดือน (เดือนล่าสุด) และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 2,500 บาท**
- **สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร**

**กรณีมีคู่สมรสให้ดำเนินการ ดังนี้
1. กรอกข้อมูลในส่วนท้ายของสัญญาเงินกู้ และให้พยานลงชื่อรับรอง
2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส
3. แนบสำเนาใบสำคัญการสมรส

หลักฐานประกอบการค้ำประกัน

- **สัญญาการค้ำประกัน**
  - คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล
  - ประเภทของพนักงาน
  - ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ภายใน และโทรศัพท์มือถือ (ที่สามารถติดต่อได้)
  - สถานภาพ
  - อัตราเงินเดือน เงินคงเหลือสุทธิ
    (อ้างอิงจากใบแจ้งเงินเดือน และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 2,500 บาท)
  - วันที่บรรจุเข้าทำงาน
    (หากเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ โปรดระบุวันที่ได้รับการบรรจุเป็น “ประจำ”)
  - การยินยอมเป็นผู้ค้ำประกันให้แก่ผู้กู้
  - ระบุบัญชีธนาคารของผู้กู้
- **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้**
- **ใบแจ้งเงินเดือน (เดือนล่าสุด) และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 2,500 บาท**

**กรณีมีคู่สมรสให้ดำเนินการ ดังนี้
1. กรอกข้อมูลในส่วนท้ายของสัญญาการค้ำประกัน และให้พยานลงชื่อรับรอง
2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส
3. แนบสำเนาใบสำคัญการสมรส



กองทรัพยากรทุนมนุษย์ โทร 43173, 43199