

หนังสือขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ

วันที่

เขียนที่

เบอร์ติดต่อ

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน

ข้าพเจ้า เป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน

ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน อัตราเงินเดือน บาทต่อเดือน

มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการ จำนวน บาท (.....

เมื่อได้รับเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายอมรับข้อผูกพันตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้กู้เงินสวัสดิการ ทุกประการ และขอส่งคืนเงินกู้ยืม

ภายใน เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ถึงเดือน ในอัตราเดือนละ บาท พร้อมชำระดอกเบี้ย

ร้อยละ 0.5 บาทต่อเดือน หากข้าพเจ้าลาออกจากมหาวิทยาลัย แต่ยังมีหนี้เงินกู้ค้างชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้ หักเงินเดือนและเงินอื่นใดของข้าพเจ้า

เพื่อชำระหนี้ที่ค้างให้เสร็จสิ้นก่อนได้

ลงชื่อ ผู้ขอกู้

(.....

กรณีมหาวิทยาลัยไม่สามารถเรียกชำระเงินกู้ที่ค้างชำระของผู้กู้ข้างต้นได้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย หักเงินเดือนและเงินอื่นใดของข้าพเจ้าได้ทันที ตามวงเงินที่ต้องชำระในแต่ละเดือน

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน

(.....

ลงชื่อ พยาน

(.....

ได้ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้เงินกองทุนสวัสดิการ

จึงมีสิทธิกู้เงินครั้งนี้ได้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท

(.....

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

อนุมัติให้กู้เงินได้

ลงชื่อ

(.....

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ

วันที่

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่

ข้าพเจ้า ได้รับเงินกู้จำนวน บาท (.....

ลงชื่อ ผู้รับเงิน ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

หลักเกณฑ์การให้กู้เงินสวัสดิการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้กู้เงินกองทุนสวัสดิการ

1. ผู้ขอกู้เงินสวัสดิการจะต้องยื่นความประสงค์ขอกู้เงินตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ขอรับแบบฟอร์มได้ที่ส่วนการคลัง)
2. วงเงินที่กำหนดให้กู้ยืมได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ แต่ไม่เกินกรอบวงเงินที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด
3. ผู้ขอกู้จะต้องชำระหนี้ที่ค้างอยู่ไปแล้วไม่น้อยกว่า 5 งวด จึงจะสามารถขอยืมกู้ครั้งต่อไปได้ แต่ทั้งนี้จะต้องนำเงินกู้ฉบับใหม่ไปชำระเงินกู้ฉบับเดิมก่อน ผู้กู้จะได้รับเงินส่วนที่เหลือเท่านั้น
4. ผู้ขอกู้จะต้องมีเงินเดือนเหลือเพียงพอให้หักชำระหนี้ในแต่ละเดือนและชำระเงินกู้ในวันสิ้นเดือนทุกเดือนแต่ไม่เกินระยะเวลา 10 เดือน พร้อมดอกเบี้ยตามอัตราที่คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนด
5. ผู้ขอกู้จะต้องยินยอมให้ส่วนการคลัง หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ เพื่อส่งใช้เงินกู้
6. ผู้ขอชำระเงินกู้ทั้งหมดภายใน 7 วัน ไม่คิดดอกเบี้ย
7. หากผู้ขอกู้ประสงค์ขอลาออกหรือย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ราชการต่างสังกัด ผู้ขอกู้จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการทราบและจัดการชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นก่อน
8. หากผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระหนี้ให้กับมหาวิทยาลัยได้ ผู้ค้ำประกันยินยอมจะให้ส่วนการคลังหักเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เพื่อชำระหนี้ให้ผู้ขอกู้
9. ผู้ขอกู้ยินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้ หากไม่เป็นไปตามนี้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ขอกู้ได้
10. ผู้ขอกู้จะต้องยื่นกู้เงินสวัสดิการภายใน วันจันทร์ - อังคาร และรับเงินกู้ในวันศุกร์ ของทุกสัปดาห์
11. กรณีผู้กู้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
 - เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับพนักงานมหาวิทยาลัยมีสัญญาจ้าง ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป และส่วนการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายเงินเดือนให้ผู้กู้และผู้ค้ำประกันรายนั้นๆ
 - ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำค้ำประกันการขอกู้ให้ผู้กู้ได้ไม่เกิน 1 คน
 - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้ค้ำประกัน ต้องมีสัญญาจ้างตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป และมีเงินเดือนเหลือจ่ายต่อเดือนเพียงพอในการชำระหนี้ตามวงเงินที่ผู้กู้ต้องชำระในแต่ละเดือนและค้ำประกันให้ผู้กู้ได้ไม่เกิน 1 คน
12. กรณีผู้ขอลาออกหรือย้ายไปปฏิบัติงานต่างสังกัด มศว หนี้ค้างชำระที่เหลืออยู่เป็นเท่าใด จะหักจากเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่ผู้ขอกู้มีสิทธิได้รับ หากไม่พอจะเรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันต่อไป

คุณสมบัติของผู้กู้

ต้องเป็นข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานประจำของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีสัญญาจ้าง 3 ปีขึ้นไป

เอกสารประกอบ

สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอกู้ และ ผู้ค้ำประกันเพื่อประกอบการพิจารณา

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม โทร. 02- 2588937 / ภายใน โทร. 15913 คุณจรรยา 15628 พรพิมล 12693 วลัยภรณ์