

## หนังสือขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ

วันที่ .....

เขียนที่ .....  
เบอร์ติดต่อ .....

## เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน

ข้าพเจ้า ..... เป็น  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงาน

ตำแหน่ง ..... สังกัดหน่วยงาน ..... อัตราเงินเดือน ..... บาทต่อเดือน

มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการ จำนวน ..... บาท ( ..... )

เมื่อได้รับเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายอมรับข้อผูกพันตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้กู้เงินสวัสดิการ ทุกประการ และขอส่งคืนเงินกู้ยืมภายใน ..... เดือน เริ่มตั้งแต่เดือน ..... ถึงเดือน ..... ในอัตราเดือนละ ..... บาท พร้อมชำระดอกเบี้ยร้อยละ 0.5 บาทต่อเดือน หากข้าพเจ้าลาออกจากมหาวิทยาลัย แต่ยังมีหนี้เงินกู้ค้างชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้ ทักเงินเดือนและเงินอื่นใดของข้าพเจ้าเพื่อชำระหนี้ที่ค้างให้เสร็จสิ้นก่อนได้

ลงชื่อ ..... ผู้ขอู้  
( ..... )

กรณีมหาวิทยาลัยไม่สามารถเรียกชำระเงินกู้ที่ค้างชำระของผู้กู้ข้างต้นได้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย ทักเงินเดือนและเงินอื่นใดของข้าพเจ้าได้ทันที 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 ( ..... ) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน ..... ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

## หลักเกณฑ์การให้กู้เงินสวัสดิการ

### ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้กู้เงินกองทุนสวัสดิการ

1. ผู้ขอเงินสวัสดิการจะต้องยื่นความประสงค์ขอกู้เงินตามแบบฟอร์มที่กำหนด ( ขอรับแบบฟอร์มได้ที่ส่วนการคลัง )
2. วงเงินที่กำหนดให้กู้ยืมได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ แต่ไม่เกินกรอบวงเงินที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด
3. ผู้ขอจะต้องชำระหนี้ที่ค้างอยู่ไปแล้วไม่น้อยกว่า 5 งวด จึงจะสามารถขอยื่นกู้ครั้งต่อไปได้ แต่ทั้งนี้จะต้องนำเงินกู้ฉบับใหม่ไปชำระเงินกู้ฉบับเดิมก่อน ผู้กู้จะได้รับเงินส่วนที่เหลือเท่านั้น
4. ผู้ขอจะต้องมีเงินเดือนเหลือเพียงพอให้หักชำระหนี้ในแต่ละเดือนและชำระเงินกู้ในวันสิ้นเดือนทุกเดือนแต่ไม่เกินระยะเวลา 10 เดือน พร้อมดอกเบี้ยตามอัตราที่คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนด
5. ผู้ขอจะต้องยินยอมให้ส่วนการคลัง หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ เพื่อส่งใช้เงินกู้
6. ผู้ขอชำระเงินกู้ทั้งหมดภายใน 7 วัน ไม่คิดดอกเบี้ย
7. หากผู้ขอประสงค์จะขอลาออกหรือย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ราชการต่างสังกัด ผู้ขอจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการทราบและจัดการชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นก่อน
8. หากผู้ขอไม่สามารถชำระหนี้ให้กับมหาวิทยาลัยได้ ผู้ค้ำประกันยินยอมจะให้ส่วนการคลังหักเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เพื่อชำระหนี้ให้ผู้ขอ
9. ผู้ขอยินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้ หากไม่เป็นไปตามนี้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ขอได้
10. ผู้ขอจะต้องยื่นกู้เงินสวัสดิการภายใน 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 จะหักจากเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่ผู้ขอมีสืบทิที่ได้รับ หากไม่พอจะเรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันต่อไป

### คุณสมบัติของผู้กู้

ต้องเป็นข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานประจำของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีสัญญาจ้าง 3 ปีขึ้นไป

### เอกสารประกอบ

สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอ และ ผู้ค้ำประกันเพื่อประกอบการพิจารณา

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

## หนังสือค้ำประกัน

### คำขอกู้เงินกองทุนสวัสดิการ มศว ของพนักงานมหาวิทยาลัย

.....

ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว).....เป็นข้าราชการ/  
ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน  
.....บาท (.....) สังกัด.....ขอทำ  
หนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันจะใช้คำว่า กองทุนสวัสดิการ  
มศว เพื่อใช้เป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่ (นาย นาง นางสาว).....  
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท  
สังกัด.....ได้ขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ มศว จำนวน.....บาท  
(.....)

ข้อ 2. ข้าพเจ้าได้ทราบข้อผูกพันของผู้กู้ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ พร้อมอัตราดอกเบี้ย  
โดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกัน และปฏิบัติตามข้อผูกพันนั้นๆ ทุกประการ

ข้อ 3. เมื่อปรากฏว่าผู้กู้ยืมไม่ชำระหนี้สิน ซึ่งข้าพเจ้าค้ำประกันไว้นี้ให้แก่กองทุนสวัสดิการ มศว ตาม  
ข้อผูกพันไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุใดๆ ไม่ว่าผู้กู้ยังมีตัวตนอยู่หรือไม่ และกองทุนสวัสดิการ มศว ได้แจ้ง  
ความนั้นให้ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้ายอมรับผิดชำระหนี้ให้แก่กองทุนสวัสดิการ มศว แทนผู้กู้ทันที

ข้อ 4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องชำระหนี้สินให้แก่กองทุนสวัสดิการ มศว ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชา  
หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินค่าจ้างรายเดือนของข้าพเจ้า หักจำนวนเงินงวดชำระหนี้ ซึ่งข้าพเจ้า  
ต้องส่งต่อกองทุนสวัสดิการ มศว จนกว่าจะได้ชำระหนี้ที่ค้ำประกันนี้ โดยสิ้นเชิงแล้ว

ผู้ค้ำประกันได้อ่านข้อความในหนังสือค้ำประกันนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องจึงได้  
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)