

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการ (ลำดับที่ ๑๑ สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน)

ลำดับที่...../.....

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกู้เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน.....บาท

เงินคงเหลือสุทธิ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน) .....บาท

ขอเสนอคำขอกู้เงินสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสวัสดิการ จำนวน.....บาท (-.....-)

๒. หากข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ฉุกเฉินดังกล่าว จะยินยอมให้เจ้าหน้าที่การเงินหักเงินได้รายเดือนของ

ข้าพเจ้าตามงวดชำระหนี้เพื่อส่งเงินคืนกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครต่อไป

๑. ส่วนของกองบริหารงานบุคคล

เอกสารครบถ้วน

เอกสารไม่ครบถ้วน ขาด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

วันที่.....

๒. ส่วนของการอนุมัติเงินกู้

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. ส่วนของกองคลัง

จ่ายเงิน

ไม่จ่ายเงิน เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการกองคลัง)

วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอู้

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ชั้น

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔. ส่วนของผู้กู้

ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

-----  
หลักเกณฑ์การขอกู้เงินฉุกเฉิน

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. คุณสมบัติของผู้กู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป</li> <li>- มีเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และต้องมีเงินสุทธิน้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน</li> </ul>
๒. จำนวนเงินให้กู้	วงเงินกู้รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๓. ระยะเวลาชำระเงินกู้	ผู้กู้ต้องชำระเงินเป็นงวดรายเดือน งวดละเท่าๆ กัน ๕ งวดติดต่อกัน
๔. จำนวนเงินนำส่งพร้อมดอกเบี้ยชำระเงินกู้แต่ละงวด	อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี โดยเฉลี่ย ผู้กู้ต้องจ่ายเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเดือนละเท่าๆ กัน (การคำนวณดอกเบี้ยใช้วิธีหารเฉลี่ย ของ ๕ งวด)
๕. วิธีการผ่อนชำระเงินกู้	กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นผู้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ชำระหนี้ให้กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยฯ จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น
๖. หลักประกันการกู้เงิน	มีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ จำนวน ๑คน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้เงินดังกล่าวในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน
๗. เงื่อนไขอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการพิจารณาให้กู้แก่ผู้ขอกู้ตามจำนวนเงินทุนที่มีอยู่</li> <li>- ผู้ขอกู้เงินฉุกเฉินจะต้องไม่แสดงหลักฐานเท็จหรือปกปิดข้อความจริงอันควรแจ้ง มิฉะนั้นจะถูกตัดสิทธิไม่ให้ได้รับสวัสดิการเงินกู้ตลอดไป</li> <li>- จะใช้สิทธิกู้ครั้งใหม่ได้ ต่อเมื่อส่งเงินคืนครบ ๕ งวดแล้ว</li> <li>- กรณีผิดนัดชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ตรงเวลาในงวดใดงวดหนึ่งไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ จะถูกตัดสิทธิไม่ให้ได้รับสวัสดิการเงินกู้ ๑ ปี</li> </ul>
๘. เอกสารยื่นคำขอกู้เงินสวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์มตามที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ชั้น</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน อย่างละ ๑ ฉบับ</li> <li>- สำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นๆ เดือนล่าสุด (สลิปเงินเดือน) จำนวน ๑ ฉบับ</li> </ul>
๙. สถานที่ยื่นคำขอกู้	ผู้กู้ยื่นด้วยตนเองที่ งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔