



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๗/ ๐๖๕

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอตกลงการให้สินเชื่อแก่บุคลากร ระหว่างธนาคารออมสิน กับ มทร.พระนคร (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ลงนามในบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมขอตกลงการให้สินเชื่อแก่ข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระหว่างธนาคารออมสิน กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ โดยได้เพิ่มบุคลากรที่สามารถใช้สิทธิตามข้อตกลงดังกล่าว จากเดิม เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ซึ่งมีสินเชื่อ ๒ ประเภท ได้แก่ สินเชื่อเคหะแก่ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และสินเชื่อสวัสดิการสำหรับข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ดังรายละเอียดหลักเกณฑ์ของธนาคารที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ หากบุคลากรมีความประสงค์จะยื่นขอสินเชื่อตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น ให้แจ้งความประสงค์ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด โดยจัดส่งเอกสารต่อไปนี้ ให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำหนังสือผ่านสิทธิต่อไป

๑. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิสวัสดิการโดยระบุ “ขอตกลงการให้สินเชื่อแก่บุคลากร ระหว่างธนาคารออมสิน กับ มทร.พระนคร (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑)”
๒. เอกสารประกอบการพิจารณา
  - ๒.๑ หนังสือรับรองเงินเดือน ต้นฉบับ ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
  - ๒.๒ สลิปเงินเดือน (เดือนล่าสุด) ต้นฉบับ ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
  - ๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน หรือ บัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
  - ๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
  - ๒.๕ สำเนาเอกสารที่ทางโครงการ หรือ คู่สัญญาออกให้ เช่น ใบจอง สัญญาจะซื้อจะขาย ฯลฯ

อย่างละ ๑ ฉบับ

อนึ่ง เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาทุกฉบับ ส่วนเอกสารที่เป็นต้นฉบับ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จะส่งคืนให้พร้อมหนังสือผ่านสิทธิเพื่อใช้ยื่นกับธนาคารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณมาก

(นางสาวสมจิตต์ มหัตถันท์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตติยา /ร่าง พิมพ์ ตรวจ

พิมพ์  
๕ ม.ค. ๕๙