งวดที่……/……..(เดือน……..) ลำดับที่……

เลขรับ……
วันที่……/……/……
เวลา……น.

แบบคำขอยืมเงิน
กองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันที่…… เดือน …… พ.ศ. ……

เรียน ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการดำเนินการกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า ……อายุ……ปี เป็น ( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ สาย ก หรือ สายผู้สอน ☐ สาย ข ค หรือ สายสนับสนุน ตำแหน่ง…… ระดับ…… ขั้น……บาท รายได้คงเหลือสุทธิ……บาท หน่วยงาน……สังกัด……โทร…… เข้ารับราชการครั้งแรกในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อวันที่……เดือน……พ.ศ.……ในตำแหน่ง …… สังกัด…… นับถึงปัจจุบันมีเวลาราชการ……ปี …… เดือน…… วัน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอยืมเงินกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นเงินจำนวน……บาท (……) เพื่อซื้อไมโครคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า ☐ ไม่เคยได้รับสวัสดิการจากกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์

☐ เคยได้รับสวัสดิการจากกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ แต่ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ตั้งแต่เดือน…… พ.ศ. …… นับถึงปัจจุบันเป็นเวลา ……ปี ……เดือน

เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินยืมแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย หักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดของข้าพเจ้าเพื่อชำระคืนเงินยืมพร้อมดอกเบี้ย ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดใช้ในปัจจุบัน ตั้งแต่เดือนที่ทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ติดต่อกันทุกเดือนให้แล้วเสร็จภายใน 36 เดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) จนกว่าจะครบตามสัญญายืมเงิน

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

เอกสารแนบ	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) รายการเอกสาร	มี(ชุด) 1	มี(ชุด) 2	ไม่มี
คำขอ	☐ ใบแจ้งยอดเงินเดือน			
สัญญา (2 ชุด)	1. ใบแจ้งยอดเงินเดือน			
	2. บัตรประจำตัว ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ คู่สมรส ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ			
	3. สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ คู่สมรส ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ			
	4. ใบสำคัญการสมรส/หย่า ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ			

(ลงชื่อ) ……**ผู้ขอยืมเงิน**

(……)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ สถาบัน ศูนย์ สำนัก)

ขอรับรองว่าข้อความที่ นาย/นาง/นางสาว……ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ……

(……)

ตำแหน่ง ……

วันที่ ……

การทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกัน (กรณีได้รับอนุมัติ) ผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ไปลงนามที่งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ และหากผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน มีคู่สมรส จะต้องไปลงนามให้ความยินยอมในวันทำสัญญาด้วย

รายละเอียดกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ (เงินให้ยืมตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 40,000 บาท)

คุณสมบัติผู้ยืม	● ข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ● พนักงาน มข. ตามข้อบังคับ มข.ฯ ● ปฏิบัติงานมาแล้ว 1 ปี ● อายุไม่เกิน 55 ปี ● **สายผู้สอน**กรณีที่เคยยืมเงินกองทุน ต้องชำระคืนหมดแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ได้ชำระหนี้หมด ● **สายอื่น ๆ** กรณีที่เคยยืมเงินกองทุน ต้องชำระคืนหมดแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับแต่วันที่ได้ชำระหนี้หมด
คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน	ข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป
จำนวนเงินที่ส่งต่องวด	**เงินยืม** x .0291 (3% **3 ปี**) = **เงินที่ส่ง** : **งวด** (ต้อง**ไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท ต่อเดือน**) มีเศษสตางค์ให้ปัดขึ้นเป็นหนึ่งบาท
ชำระคืนเงินยืมทั้งหมด	ภายใน 3 ปี
ดอกเบี้ย	3% **3 ปี** = .0291 , 3% **2 ปี** = .0430 , 3% **1 ปี** = .0847
เงินเดือนคงเหลือสุทธิ	ไม่น้อยกว่า 2,000 บาท
เอกสารประกอบแบบคำขอยืมเงินฯ (1 ชุด)	1. แบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ ที่กรอกรายละเอียดสมบูรณ์ครบถ้วน ชัดเจน 2. ใบแจ้งยอดเงินเดือนคงเหลือสุทธิ เดือนสุดท้ายก่อนยื่นแบบคำขอยืมเงินฯ
เอกสารประกอบการทำสัญญาฯ(2 ชุด) (กรณีได้รับอนุมัติฯ)	1. ใบแจ้งยอดเงินเดือนคงเหลือสุทธิ เดือนสุดท้ายก่อนทำสัญญาฯ **(2 ชุด)** 2. ใบมอบฉันทะให้ผู้ขายรับเงินแทน **(2 ชุด)** 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ทะเบียนการค้าผู้รับมอบฉันทะ **(2 ชุด)** 4. หลักฐานการส่งมอบคอมพิวเตอร์ (ต้นฉบับ) พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ **(2 ชุด)** 5. สำเนาบัตรบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ **(2 ชุด)** 6. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ **(2 ชุด)** 7. ใบสำคัญการสมรส / หย่า ผู้ยืม / ผู้ค้ำ **(2 ชุด)** 8. เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ **(2 ชุด)** 9. **การทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกัน ผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ไปลงนามที่งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ และหากผู้ยืมและผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส ให้นำคู่สมรสไปลงนามให้ความยินยอมในวันทำสัญญาด้วย**
ระยะเวลาทำสัญญาฯ	ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือจากกองการเจ้าหน้าที่ให้มาทำสัญญาฯ ถ้าพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ให้ยื่นแบบฯ ได้ใหม่ในงวดถัดไป

ปฏิทินการยื่นแบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ

งวดที่ 1 วันที่ 1 - 31 มีนาคม **งวดที่ 2 วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม** **งวดที่ 3 วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน**

หมายเหตุ แบบคำขอยืมเงินฯ ของทุกท่าน คณะอนุกรรมการสวัสดิการดำเนินการกองทุนฯ เป็นผู้พิจารณา และหลังจากทราบผลการพิจารณา กองการเจ้าหน้าที่ จะส่งผลให้ผู้ยื่นแบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ ทุกท่านทราบ

กรุณาแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาแบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ ของท่านเอง และเพื่อความสะดวกในการดำเนินการต่อไป