

งวดที่...../.....(เดือน.....) ลำดับที่.....

เลขรับ.....

วันที่...../...../.....

เวลา.....น.

แบบคำขอยืมเงิน
กองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการดำเนินการกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี วัน/เดือน/ปีเกิด.....

เป็น () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ () พนักงานมหาวิทยาลัย () พนักงานราชการ () ลูกจ้างชั่วคราว

☐ สายผู้สอน ☐ สายสนับสนุน ตำแหน่ง..... ระดับ..... ชั้น.....บาท

รายได้คงเหลือสุทธิ.....บาท สังกัด.....โทร..... เข้ารับราชการครั้งแรก

ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในตำแหน่ง

สังกัด.....นับถึงปัจจุบันมีเวลาราชการ.....ปีเดือน.....วัน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอยืมเงินกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) เพื่อซื้อไมโครคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า ☐ ไม่เคยได้รับสวัสดิการจากกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์

☐ เคยได้รับสวัสดิการจากกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ แต่ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ตั้งแต่

เดือน.....พ.ศ..... นับถึงปัจจุบันเป็นเวลาปีเดือน.....

เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินยืมแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย หักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดของข้าพเจ้าเพื่อชำระคืนเงินยืม พร้อมดอกเบี้ย ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดใช้ในปัจจุบัน ตั้งแต่เดือนที่ทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ติดต่อกันทุกเดือน ให้แล้วเสร็จภายใน 24 เดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) จนกว่าจะครบตามสัญญาขอยืมเงิน

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

เอกสาร แนบ	รายการเอกสาร	มี(ชุด) ไม่	
		1	2
คำขอ	☐ ใบแจ้งยอดเงินเดือน		
สัญญา(21 ชุด)	1. ใบแจ้งยอดเงินเดือน		
	2. บัตรประจำตัว ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ ถูสมรส ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ		
	3. สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ ถูสมรส ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ		
	4. ใบสำคัญการสมรส/หย่า ☐ ผู้ยืม ☐ ผู้ค้ำ		

(ลงชื่อ)ผู้ขอยืมเงิน
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ สถาบัน ศูนย์ สำนัก)

ขอรับรองว่าข้อความที่ นาย/นาง/นางสาว.....ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

การทำสัญญาขอยืมเงินและสัญญาค้ำประกัน (กรณีได้รับอนุมัติ) ผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ไปลงนามที่
งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ และหากผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน มีคู่สมรส จะต้องไปลงนามให้ความยินยอมในวันทำสัญญาด้วย

รายละเอียดกองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ (เงินให้ยืมตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 30,000 บาท)

คุณสมบัติผู้ยืม	• ข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น • ลูกจ้างประจำ • ลูกจ้างชั่วคราว • ปฏิบัติงานมาแล้ว 1 ปี • กรณีที่เคยยืมเงินกองทุน ต้องชำระคืนหมดแล้ว	• พนักงาน มข. ตามข้อบังคับ มข.ฯ • พนักงานราชการ • อายุไม่เกิน 56 ปี
คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน	ข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป	
ชำระคืนเงินยืมทั้งหมด	ไม่เกิน 2 ปี	
ดอกเบี้ย	3%	
เงินเดือนคงเหลือสุทธิ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง (ของเดือนก่อนยื่นและก่อนทำสัญญา)	
เอกสารประกอบแบบคำขอยืมเงินฯ (1 ชุด)	1. แบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ ที่กรอกรายละเอียดสมบูรณ์ครบถ้วน ชัดเจน 2. ใบแจ้งยอดเงินเดือนคงเหลือสุทธิ เดือนสุดท้ายก่อนยื่นแบบคำขอยืมเงินฯ	
เอกสารประกอบ การทำสัญญาฯ(2 ชุด) (กรณีได้รับอนุมัติฯ)	1. ใบแจ้งยอดเงินเดือนคงเหลือสุทธิ เดือนสุดท้ายก่อนทำสัญญาฯ (2 ชุด) 2. ใบมอบฉันทะให้ผู้ขายรับเงินแทน (2 ชุด) 3. สำเนาสมุดเงินฝากของทางร้านหรือผู้รับมอบฉันทะ (ธนาคารไทยพาณิชย์) (2 ชุด) 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ทะเบียนการค้าผู้รับมอบฉันทะ (2 ชุด) 5. หลักฐานการส่งมอบคอมพิวเตอร์ (ต้นฉบับ) และใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ (2 ชุด) 6. สำเนาบัตรบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด) 7. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด) 8. ใบสำคัญการสมรส / หย่า ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด) 9. เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด) 10. การทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกัน ผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ไปลงนามที่งานสวัสดิการกองการเจ้าหน้าที่ และหากผู้ยืมและผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส ให้นำคู่สมรสไปลงนามให้ความยินยอมในวันทำสัญญาด้วย	
ระยะเวลาทำสัญญาฯ	ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือจากกองการเจ้าหน้าที่ให้มาทำสัญญาฯ ถ้าพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ให้ยื่นแบบฯ ได้ใหม่ในงวดถัดไป	

ปฏิทินการยื่นแบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ

งวดที่ 1 วันที่ 1 - 31 มกราคม **งวดที่ 2** วันที่ 1 - 30 เมษายน **งวดที่ 3** วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม **งวดที่ 4** วันที่ 1-31 ตุลาคม

หมายเหตุ แบบคำขอยืมเงินฯ ของทุกท่าน คณะอนุกรรมการสวัสดิการดำเนินการกองทุนฯ เป็นผู้พิจารณา และหลังจากทราบผลการพิจารณา กองการเจ้าหน้าที่ จะส่งผลให้ผู้ยื่นแบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ ทุกท่านทราบ

กรุณาแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาแบบคำขอยืมเงินกองทุนฯ ของท่านเอง และเพื่อความสะดวกในการดำเนินการต่อไป