

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

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการ (ลำดับที่ ๑๑ สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน)

ลำดับที่...../.....

เขียนที่ .....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... เงินเดือน/ค้าจ้าง/ค่าตอบแทน..... บาท

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

ขอเสนอคำขอรับเงินสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการ จำนวน..... บาท (-.....-)

๒. หากข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ฉุกเฉินดังกล่าว จะยินยอมให้เจ้าหน้าที่การเงินหักเงินได้รายเดือนของ  
ข้าพเจ้าตามวงดชำระหนี้เพื่อส่งเงินคืนกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครต่อไป

๑. ส่วนของกองบริหารงานบุคคล

- เอกสารครบถ้วน  
 เอกสารไม่ครบถ้วน ขาด.....  
    ลงชื่อ.....  
    (.....)  
    ลงชื่อ.....  
    (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)  
    วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับ  
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๒. ส่วนของการอนุมัติเงินกู้

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....  
    ลงชื่อ.....  
    (.....)  
    ตำแหน่ง.....  
    วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาหนีอั้นไป ๑ ชั้น

.....  
.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๓. ส่วนของกองคลัง

- จ่ายเงิน  
 ไม่จ่ายเงิน เนื่องจาก.....  
    ลงชื่อ.....  
    (.....)  
    ลงชื่อ.....  
    (ผู้อำนวยการกองคลัง)  
    วันที่.....

๔. ส่วนของผู้กู้  
ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....  
(.....)  
วันที่.....

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

**หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน**

| หัวข้อ   | รายละเอียด   |
|--|--|
| ๑. คุณสมบัติของผู้กู้  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป</li> <li>- มีเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และต้องมีเงินสุทธิไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน</li> </ul>   |
| ๒. จำนวนเงินให้กู้   | วงเงินกู้รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท  |
| ๓. ระยะเวลาชำระเงินกู้   | ผู้กู้ต้องชำระเงินเป็นงวดรายเดือน งวดละเท่าๆ กัน ๕ งวดติดต่อกัน  |
| ๔. จำนวนเงินนำส่งพร้อมดอกเบี้ยชำระ ๖ ต่อปี โดยเฉลี่ย ผู้กู้ต้องจ่ายเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเดือนละเท่าๆ กัน (การคำนวณดอกเบี้ยใช้วิธีหารเฉลี่ย ของ ๕ งวด) | 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 ๑ คน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้เงินดังกล่าวในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน   |
| ๗. เงื่อนไขอื่นๆ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการพิจารณาให้กู้แก่ผู้ขอรับตามจำนวนเงินทุนที่มีอยู่</li> <li>- ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องไม่แสดงหลักฐานเท็จหรือปกปิดข้อความจริงอันควรแจ้ง มิฉะนั้นจะถูกตัดสิทธิไม่ให้ได้รับสวัสดิการเงินกู้ตลอดไป</li> <li>- จะใช้สิทธิ์กู้ร่วมใหม่ได้ ต่อเมื่อส่งเงินคืนครบ ๕ งวดแล้ว</li> <li>- กรณีผิดนัดชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ตรงเวลาในงวดใดงวดหนึ่งไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ จะถูกตัดสิทธิไม่ให้ได้รับสวัสดิการเงินกู้ ๑ ปี</li> </ul> |
| ๘. เอกสารยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์มตามที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาหนีอั้นไป ๑ ชั้น</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้กู้และผู้ค้ำประกันอย่างละ ๑ ฉบับ</li> <li>- สำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นๆ เดือนล่าสุด (สลิปเงินเดือน) จำนวน ๑ ฉบับ</li> </ul>   |
| ๙. สถานที่ยื่นคำขอรับเงิน  | ผู้กู้ยื่นด้วยตนเองที่ งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๕  |