<u>แนวปฏิบัติเกี่ยวกับขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี</u>

1. ประเภทสวัสดิการเงินกู้ แบ่งตามวัตถุประสงค์การขอกู้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1) สวัสดิการเงินกู้เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย เช่น การซื้อ การไถ่ถอน การซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ได้แก่

- สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กับธนาคารอาคารสงเคราะห์
- สวัสดิการเงินกู้กับธนาคารกรุงไทย
- สวัสดิการเงินกู้กับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

2) สวัสดิการเงินกู้เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการกู้เอนกประสงค์ ได้แก่

- สวัสดิการเงินกู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกับธนาคารออมสิน
- สวัสดิการเงินกู้กับธนาคารกรุงไทย
- สวัสดิการเงินกู้กับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

3) สวัสดิการเงินกู้เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรีไฟแนนซ์ ได้แก่

- สวัสดิการเงินกู้กับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

2. ขั้นตอนการขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้

1) บุคลากรผู้ขอใช้สิทธิ์เลือกกรอกแบบฟอร์มตามวัตถุประสงค์การขอกู้โดยถูกต้อง ครบถ้วน

2) เมื่อบุคลากรผู้ขอใช้สิทธิ์กรอกแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วให้บุคลากรดำเนินการจัดส่ง เอกสารให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และลงนามในแบบฟอร์มขอให้สิทธิ์ สวัสดิการเงินกู้

3) จัดส่งแบบฟอร์มการขอกู้พร้อมเอกสารแนบ ณ กองการเจ้าหน้าที่

4) กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการเงินกู้ โดยจัดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง และดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิ์สวัสดิการภายใน 3 วันทำการ ภายหลังการจัดประชุม

5) ติดต่อรับเอกสารรับรองสิทธิ์สวัสดิการ ณ กองการเจ้าหน้าที่

6) ติดต่อและจัดส่งเอกสารเพื่อให้ธนาคารพิจารณาอนุมัติ

3. หลักฐานประกอบการยื่นขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้

1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (ชุดสูทสุภาพ หรือชุดราชการ) จำนวน 1 รูป

2) สำเนาสลิปเงินเดือน (เดือนล่าสุด) จำนวน 1 ฉบับ

3) สัญญาจะซื้อจะขายที่อยู่อาศัย จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย)

4) โฉนดที่ดิน/นส.3 จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย)

5) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย)

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

งานบริหารทั่วไป โทร 6101