



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง สวัสดิการเงินกู้และเงินยืมบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เพื่อให้การจัดสวัสดิการเงินกู้ประเภทต่าง ๆ ของบุคลากรทุกวิทยาเขตเป็นไปตามหลักเกณฑ์และรูปแบบเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อ 5 ประกอบข้อ 41 วรรค 2 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2567 มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสวัสดิการเงินกู้และเงินยืมบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงให้ยกเลิกประกาศสวัสดิการเงินกู้และเงินยืมบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ฉบับลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2563 และประกาศเรื่องสวัสดิการเงินกู้และเงินยืมบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ใหม่ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2568

#sg01#

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง สวัสดิการเงินกู้และเงินยืมบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สวัสดิการเงินกู้มี 10 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เงินกู้เพื่อการรักษาพยาบาลตนเอง และญาติสายตรง

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอ/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอ/แนบท้ายประกาศ)	1. วงเงินกู้ กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด	1. ผู้กู้อาจขอรับเงินกู้เพิ่มได้ โดยเงินกู้ที่ขอรับเพิ่มเมื่อรวมกับเงินกู้ค้างชำระจะต้องไม่เกินวงเงินกู้ 100,000 บาท 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอ/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
3. เอกสารประกอบคำขอ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) 3.3 ใบรับรองแพทย์ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ป่วยเรื้อรังระยะยาว, ผู้ป่วยติดเตียงและผู้ป่วยที่มีค่าใช้จ่ายสูง (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 และ 3.3 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน		

2. เงินกู้เพื่อการศึกษาของตนเอง

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอกู้/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอกู้ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) 3.3 ใบเสร็จรับเงินที่สถานศึกษาออกให้ (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 และ 3.3 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน	1. วงเงินกู้ ผู้กู้สามารถกู้ได้ตามที่ จ่ายจริง หากประสงค์จะขอกู้เงินในเทอม ถัดไป ให้ทำหนังสือสัญญาเงินกู้ฉบับใหม่ เพิ่ม โดยทยอยดเงินที่ยังค้างชำระได้ 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 งวด	ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการ สอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณี มหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ ข้อความเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้าง ชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะ ดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

3. เงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตรในส่วนที่เกินสิทธิ

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอ/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) 3.3 ผู้กู้แสดงหลักฐานการศึกษาปัจจุบัน ดังนี้ 1. หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายในการศึกษา หรือ 2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาออกให้ (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 และ 3.3 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน	1. วงเงินกู้ ผู้กู้สามารถกู้ได้ตามที่จ่ายจริง ตามใบเสร็จรับเงินหลังจากใช้เบิกค่าเล่าเรียนตามสิทธิแล้ว แต่ไม่เกิน 50,000 บาท ต่อบุตร 1 คน หากประสงค์จะขอกู้เงินในเทอมถัดไป ให้ทำหนังสือสัญญาเงินกู้ฉบับใหม่เพิ่ม โดยทยอยอดเงินที่ยังค้างชำระได้ 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 งวด	1. กรณีเป็นบุตรบุญธรรมต้องมีหนังสือจดทะเบียนรับเป็นบุตรบุญธรรม 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

4. เงินกู้เพื่อซื้อวัสดุอุปกรณ์การศึกษาของบุตร

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอ/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอ/แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) 3.3 สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 และ 3.3 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน	1. กู้ได้ไม่เกิน 5,000 บาท /บุตร 1 คน 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 งวด	1. กรณีเป็นบุตรบุญธรรมต้องมีหนังสือจดทะเบียนรับเป็นบุตรบุญธรรม 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย 3. กำหนดเปิดให้กู้ปีละ 1 ครั้ง โดยยื่นคำขอในวันที่ 1-15 มีนาคม

5. เงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ IT

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอกู้/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 ต้องไม่มีหนี้สินประเภทเดียวกันค้างชำระ 1.4 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอกู้ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน	1. กู้ได้ตามจ่ายจริงไม่เกิน 50,000 บาท 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 24 งวด 4. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันนับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	1. กู้เพื่อซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ Smart Phone , Tablet และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

6. เงินกู้เพื่อส่งเสริมสุขภาพบุคลากร/เครื่องมือออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอกู้/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 ต้องไม่มีหนี้สินประเภทเดียวกันค้างชำระ 1.4 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอกู้ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน	1. กู้ได้ตามจ่ายจริงไม่เกิน 30,000 บาท 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 36 งวด 4. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

7. เงินกู้เพื่อประกอบกิจกรรมด้านวัฒนธรรมบุคลากรและญาติสายตรง

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอ/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 ต้องไม่มีหนี้สินประเภทเดียวกันค้างชำระ 1.4 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอกู้ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นกู้)	1. กู้จัดพิธีมงคลสมรส - กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด - แบบการดัดเงินงานแต่งงาน 2. กู้ไปประกอบพิธีอภัย - กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด - ยื่นสำเนาใบประทับตราผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองให้ส่วนงาน (ข้อ 3 สถานที่ยื่นคำขอกู้) 30 วัน นับจากวันเดินทางกลับ 3. กู้อุปสมบท - กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด - แบบการดัดเงินงานอุปสมบท	1. ญาติสายตรงบุคลากร หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรสและบุตร 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอกู้/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน	4. กู้ขึ้นบ้านใหม่ - กู้ได้ไม่เกิน 50,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 36 งวด - แผนการดำเนินงานขึ้นบ้านใหม่ 5. กู้จัดงานศพญาติสายตรง - กู้ได้ไม่เกิน 50,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 36 งวด	

8. เงินกู้เพื่อซื้อประกันชีวิตของบุคลากร คู่สมรสและบุตร

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอ/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 ต้องไม่มีหนี้สินประเภทเดียวกันค้างชำระ 1.4 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอกู้ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้โอนเงิน	1. วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 36 งวด 4. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

9. เงินกู้เพื่อซื้อหรือซ่อมแซมยานพาหนะ

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอกู้/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 ต้องไม่มีหนี้สินประเภทเดียวกันค้างชำระ 1.4 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอกู้ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้ออเงิน	1. วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 36 งวด 4. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย *โดยกำหนดยื่นคำขอกู้ 2 เดือนครั้ง ดังนี้ เดือนธันวาคม กุมภาพันธ์ เมษายน มิถุนายน สิงหาคมและตุลาคม (ในแต่ละปี) ตามแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. ยื่นคำขอกู้ ระหว่างวันที่ 1-10 ของเดือน 2. เสนอขออนุมัติเงินกู้ วันที่ 15 ของเดือน 3. ทำสัญญาเงินกู้วันที่ 18-25 ของเดือน 4. กองคลังโอนเงินกู้วันพฤหัสบดีที่สองของเดือนถัดไป

10. เงินกู้เพื่อซ่อมแซมที่อยู่อาศัย

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอ/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้กู้ ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินกู้ครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 ต้องไม่มีหนี้สินประเภทเดียวกันค้างชำระ 1.4 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอ/แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอ ดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้เงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้กู้แนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นกู้) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินกู้ใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินกู้ 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้กู้ที่จะให้ออเงิน	1. วงเงินกู้ไม่เกิน 100,000 บาท 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด 4. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย *โดยกำหนดยื่นคำขอ 2 เดือนครั้ง ดังนี้ เดือนธันวาคม กุมภาพันธ์ เมษายน มิถุนายน สิงหาคมและตุลาคม (ในแต่ละปี) ตามแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. ยื่นคำขอ ระหว่างวันที่ 1-10 ของเดือน 2. เสนอขออนุมัติเงินกู้ วันที่ 15 ของเดือน 3. ทำสัญญาเงินกู้วันที่ 18-25 ของเดือน 4. กองคลังโอนเงินกู้วันพฤหัสบดีที่สองของเดือนถัดไป

สวัสดิการเงินยืมมี 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เงินยืมเพื่อตัดชุดชาวพร้อมเครื่องหมาย

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอยืมเงิน/การทำหนังสือสัญญาเงินยืม	2. วงเงินยืม/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการยืม	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้ยืม ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินยืมครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินยืมได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอยืมเงิน ดังนี้ 3.1 แบบคำขอยืมเงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้ยืมแนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นยืมเงิน) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินยืมใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินยืม 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้ยืมที่จะให้โอนเงิน	1. วงเงินยืมไม่เกิน 6,000 บาท 2. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 10 งวด โดยไม่คิดอัตราดอกเบี้ย 3. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	ผู้ยืมต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้ยืมให้ข้อความเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิการกู้และยืมเงินทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

2. เงินยืมเพื่อตัดชุดครุยบุคลากร

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอยืมเงิน/การทำหนังสือสัญญาเงินยืม	2. วงเงินยืม/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการยืม	3. หมายเหตุ
1. คุณสมบัติของผู้ยืม ดังนี้ 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 1.2 มีเงินเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักหนี้สินทุกประเภทรวมเงินยืมครั้งใหม่แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 1.3 มีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน 2. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน ดังนี้ 2.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.2 เป็นพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2.3 สามารถค้ำประกันเงินยืมได้ไม่เกิน 2 สัญญา 2.4 ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามสถานที่ยื่นคำขอกู้แนบท้ายประกาศ) 3. เอกสารประกอบคำขอยืมเงิน ดังนี้ 3.1 แบบคำขอยืมเงิน (ผ่านระบบ loan) 3.2 ใบแสดงเงินเดือน (เดือนก่อนยื่นคำขอกู้) (ให้ผู้ยืมแนบเอกสารตามข้อ 3.2 ในระบบในวันที่ยื่นยืมเงิน) 4. การทำหนังสือสัญญาเงินยืมใช้เอกสาร ดังนี้ 4.1 สัญญาเงินยืม 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้ยืมที่จะให้ออเงิน	1. วงเงินยืมไม่เกิน 10,000 บาท 2. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 10 งวด โดยไม่คิดอัตราดอกเบี้ย 3. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	ผู้ยืมต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้ยืมให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้และยืมเงินทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

สถานที่ยื่นคำขอกู้

1. วิทยาเขตหาดใหญ่ ยื่นคำขอกู้ได้ที่ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. วิทยาเขตปัตตานี ยื่นคำขอกู้ได้ที่กองบริหารทรัพยากร วิทยาเขตปัตตานี
3. วิทยาเขตตรัง ยื่นคำขอกู้ได้ที่งานบริหารและยุทธศาสตร์
4. วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ยื่นคำขอกู้ได้ที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
5. วิทยาเขตภูเก็ต ยื่นคำขอกู้ได้ที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

หมายเหตุ หากวิทยาเขตใดใช้การยื่นในระบบ ให้ยื่นผ่านระบบ <https://loan.psu.ac.th/>