ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง สวัสดิการเงินกู้และเงินยืมบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เพื่อให้การจัดสวัสดิการเงินกู้ประเภทต่าง ๆ ของบุคลากรทุกวิทยาเขตเป็นไปตามหลักเกณฑ์และรูปแบบเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อ 5 ประกอบข้อ 41 วรรค 2 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราว ประชุมครั้งที่ 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

Digitally signed: 2025.01.21 18:25:03 +07:00

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง สวัสดิการเงินกู้และเงินยืมบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สวัสดิการเงินกู้มี 10 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เงินกู้เพื่อการรักษาพยาบาลตนเอง และญาติสายตรง

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)	1. วงเงินกู้ กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด	1. ผู้กู้อาจขอรับเงินกู้เพิ่มได้ โดยเงินกู้ที่ขอรับเพิ่มเมื่อรวมกับเงินกู้ค้างชำระจะต้องไม่เกินวงเงินกู้ 100,000 บาท 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

1. คุณสมบัติของผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน เอกสารประกอบคำขอกู้/การทำหนังสือสัญญาเงินกู้	2. วงเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาผ่อนชำระ/หลักฐานการกู้	3. หมายเหตุ
3. เอกสารประกอบคำขอกู้ 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 ผู้กู้สามารถกู้ได้ตามที่จ่ายจริง หากประสงค์จะขอกู้เงินในเทอมถัดไป ให้ทำหนังสือสัญญาเงินกู้ฉบับใหม่เพิ่ม โดยทบยอดเงินที่ยังค้างชำระได้ 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 งวด	ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

3. เงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตรในส่วนที่เกินสิทธิ

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 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 โดยทบยอดเงินที่ยังค้างชำระได้ 2. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.25 ต่อปี 3. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 12 งวด	1. กรณีเป็นบุตรบุญธรรมต้องมีหนังสือจดทะเบียนรับเป็นบุตรบุญธรรม 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

4. เงินกู้เพื่อซื้อวัสดุอุปกรณ์การศึกษาของบุตร

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 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 ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย 3. กำหนดเปิดให้กู้ปีละ 1 ครั้ง โดยยื่นคำขอกู้ในวันที่ 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 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	1. กู้เพื่อซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ Smart Phone , Tablet และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ 2. ผู้กู้ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้กู้ให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ทุกประเภท และจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ยังค้างชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

6. เงินกู้เพื่อส่งเสริมสุขภาวะบุคลากร/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 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

7. เงินกู้เพื่อประกอบกิจกรรมด้านวัฒนธรรมบุคลากรและญาติสายตรง

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)	**1. กู้จัดพิธีมงคลสมรส** - กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด **- แนบการ์ดเชิญงานแต่งงาน** **2. กู้ไปประกอบพิธีอัจย์** - กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด **- ยื่นสำเนาใบประทับตราผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองให้ส่วนงาน (ข้อ 3 สถานที่ยื่นคำขอกู้) 30 วัน นับจากวันเดินทางกลับ** **3. กู้อุปสมทบ** - กู้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 48 งวด **- แนบการ์ดเชิญงานอุปสมบท**	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 **- แนบการ์ดเชิญงานขึ้นบ้านใหม่** **5. กู้จัดงานศพญญาติสายตรง** - กู้ได้ไม่เกิน 50,000 บาท - อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี - ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 36 งวด	

8. เงินกู้เพื่อซื้อประกันชีวิตของบุคลากร คู่สมรสและบุตร

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. 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 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 *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 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. 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 *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

สวัสดิการเงินยืมมี 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เงินยืมเพื่อตัดชุดขาวพร้อมเครื่องหมาย

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 สัญญายืมเงิน 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้ยืมที่จะให้โอนเงิน	1. วงเงินยืมไม่เกิน 6,000 บาท 2. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 10 งวด โดยไม่คิดอัตราดอกเบี้ย 3. ผู้กู้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องเข้ามาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้ หากไม่ส่งหลักฐานขอสงวนสิทธิในการกู้ครั้งต่อไปทุกประเภท	ผู้ยืมต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและในกรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้ยืมให้ข้อความเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้และยืมเงินทุกประเภท 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 สัญญายืมเงิน 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน 4.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้ยืมที่จะให้โอนเงิน	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/