

คู่มือการยื่นคำร้องขอยืมเงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาของบุตรบุคลากร

1. อ่านข้อตกลงในการใช้บริการให้ครบถ้วน หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยินยอม”

สวัสดิการเงินกู้

หน้าหลัก

ออกจากระบบ

สวัสดิการ: ขอคืนเงินยืมเงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาของบุตร บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อตกลงในการใช้บริการ

- > ข้าพเจ้าได้รับทราบและทำความเข้าใจประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาของบุตรบุคลากร พ.ศ.2563 และยินดีให้ความร่วมมือ/ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว
- > ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยใช้หรือจัดเก็บ/เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่ได้เคยแจ้งไว้กับมหาวิทยาลัยและหรือที่แจ้งเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการให้ยืมเงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาบุตรบุคลากรต่อไป

หากยอมรับเนื้อหาข้างต้นให้คลิกที่ปุ่ม “ยินยอม”

1

ยินยอม

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระบบฯ ต้องการโดยแบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้

2.1. ส่วนที่ 1 : ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว ให้ท่านตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานว่าถูกต้องหรือไม่

2.2. ส่วนที่ 2 : กรอกข้อมูลเงินเดือน

1. กรอกข้อมูลรายรับเข้าบัญชีจริงเดือนล่าสุด
2. กรอกข้อมูลเลขที่บัญชีเงินเดือนของท่านให้ถูกต้อง
3. แนบไฟล์สลิปเงินเดือนล่าสุดของท่าน

หมายเหตุ: รายรับเข้าบัญชีจริงไม่รวมเงินเบิกค่าสวัสดิการ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการต่างๆ เนื่องจากมิใช่รายรับประจำ

ส่วนที่2: กรอกข้อมูลเงินเดือน:

2.1 กรุณากรอกข้อมูลรายรับเข้าบัญชีจริงเดือนล่าสุด:

1

00

*รายได้จริงต้องไม่เกิน 15,000 และไม่ต่ำกว่า 6,000 จึงจะมีสิทธิ์ยื่นกู้ได้

2.2 กรุณากรอกข้อมูลเลขที่บัญชีเงินเดือน:

2

ใส่เลขบัญชีที่นี่

2.3 แนบสลิปเงินเดือน:

3

Choose File No file chosen

2.3. ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูลการมีบุตร ให้ท่านกรอกข้อมูลการมีบุตรของท่านให้ครบถ้วนดังนี้

1. กรอกเลขบัตรประชาชนในสตีบัตร
2. เลือกคำนำหน้าให้ถูกต้อง
3. กรอกชื่อของบุตร
4. กรอกนามสกุลของบุตร
5. กรอกชื่อสถานศึกษาของบุตร
6. กรอกอายุของบุตร
7. แนบไฟล์สตีบัตร
8. แนบไฟล์หลักฐานการศึกษาของบุตร

หมายเหตุ: บุคลากรที่มีคู่สมรสปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และมีบุตรร่วมกันจำนวน 1 คน สามารถยืมเงินได้จำนวน 10,000 บาท โดยยืมเงินในนามของสามีหรือภรรยา กรณีที่มีบุตรมากกว่า 1 คน อนุญาตให้สามีและภรรยาต่างคนต่างยืมเงินได้ ไม่เกินคนละ 10,000 บาท

ส่วนที่: กรอกข้อมูลการมีบุตร:

บุตรคนที่1: เลวบัตรประชาชนใบสตีบัตร: คำนำหน้า: ชื่อ: นามสกุล:

ชื่อสถานศึกษา: อายุ:

แนบสตีบัตร: No file chosen แนบหลักฐานการศึกษาของบุตร: No file chosen

บุตรคนที่2: เลวบัตรประชาชนใบสตีบัตร: คำนำหน้า: ชื่อ: นามสกุล:

ชื่อสถานศึกษา: อายุ:

แนบสตีบัตร: No file chosen แนบหลักฐานการศึกษาของบุตร: No file chosen

2.4. ส่วนที่ 4 : กรอกข้อมูลติดต่อกลับ กรุณากรอกข้อมูลเบอร์โทรเพื่อใช้ในติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่กรณี ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนที่4: กรอกข้อมูลติดต่อกลับ:

เบอร์โทรที่ทำงาน:	เบอร์มือถือ:
<input type="text"/>	<input type="text"/>


2.5. อ่านข้อความยืนยันให้ครบถ้วนและทำเครื่องหมาย ✓ หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ส่งคำร้องยื่นยืมเงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาของบุตร”

กรุณาทำการยืนยันก่อนส่งคำร้อง

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่กรอกด้านบนเป็นความจริงทุกประการ หากได้รับการอนุมัติให้ยืมเงินข้าพเจ้ายินดีผูกพันตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาของบุตรบุคลากร พ.ศ.2563 และถือว่าการกรอกข้อมูลและการยืนยันการทำรายการต่างๆ ดังกล่าวเป็นเอกสารหลักฐานทางราชการ

ส่งคำร้องยื่นยืมเงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาของบุตร

2.6. เมื่อทำการส่งคำร้องแล้วระบบฯ จะแจ้งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่ประจำส่วนงานที่ท่านสังกัดเพื่อทำการพิจารณาคุณสมบัติต่อไปหากท่านผ่านการพิจารณาหรือไม่ผ่านการพิจารณา ระบบฯ จะแจ้งผลให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล



การแจ้งความประสงค์ยื่นยืมเงินสวัสดิการของท่านดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
กรุณารอการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่ท่านสังกัด โดยระบบจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล (E-mail)