



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ พ.ศ. 2547 อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณบดี ครั้งที่ 24/2549
เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2549 จึงให้ประกาศดังนี้

1. ให้ยกเลิก

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุน
สวัสดิการทางวิชาการ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2541

1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุน
สวัสดิการทางวิชาการ (ฉบับที่ 2) ฉบับลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2542

1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ
ทางวิชาการ (ฉบับที่ 3) ฉบับลงวันที่ 9 เมษายน 2544

2. ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการเพื่อประกอบ
การให้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ ดังนี้

ส่วนที่ 1 : วงเงินที่จัดสรรให้กู้ยืมฯ

ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการตามข้อ 4 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ พ.ศ. 2547 มาจัดสรรเพื่อเป็น
เงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 กรณีเพื่อไปศึกษา อบรม ณ ต่างประเทศ หรือเพื่อนำไปชดใช้ทุนการศึกษา อบรม
หรือชดใช้หนี้เงินกู้ที่มีอยู่อันสืบเนื่องจากการกู้เพื่อชดใช้ทุนการศึกษา อบรม ที่มีต่อหน่วยงานภายนอก
ให้จัดสรรวงเงินให้ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้กู้ยืมได้คนละไม่เกิน 100,000 บาท
(หนึ่งแสนบาทถ้วน)

1.2 กรณีเพื่อไปศึกษาต่อภายในประเทศ ให้จัดสรรวงเงินให้ไม่เกิน 1,000,000 บาท
(หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยให้กู้ยืมได้คนละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

1.3 กรณีเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์หรือเครื่องมือทางวิชาการ ให้จัดสรรวงเงินให้ไม่เกิน
3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้กู้ยืมได้ตามราคาค่าใช้จ่ายที่เป็นจริง แต่ไม่เกินคนละ
50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

1.4 กรณีเพื่อไปประชุม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ หรือเสนอผลงาน แสดงผลงาน แสดงนิทรรศการ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ให้จัดสรรวงเงินให้ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้กู้ยืมเงินได้คนละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

1.5 กรณีเพื่อจัดพิมพ์หนังสือ ตำรา เอกสารทางวิชาการ หรือจดทะเบียนสิทธิบัตร หรือพิมพ์สูจิบัตรงานวิชาการหรือนิทรรศการ ให้จัดสรรวงเงินให้ไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยให้กู้ยืมเงินได้ตามจำนวนค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

1.6 กรณีเพื่อไปทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ ให้จัดสรรวงเงินให้ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้กู้ยืมเงินได้คนละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

1.7 กรณีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงานวิชาการอื่นๆ อันไม่เข้าตามข้อ 5.1 ถึงข้อ 5.6 แห่งระเบียบฯ ให้จัดสรรจากดอกผลที่ได้รับจากการให้กู้ยืมตามข้อ 5.1 ถึงข้อ 5.6 แห่งระเบียบฯ โดยจำนวนเงินที่ให้กู้ยืมให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ

ส่วนที่ 2 : หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนฯ

2.1 ให้ผู้ใช้สิทธิกู้ยืมเงินกรอกรายละเอียดและลงชื่อในแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ซึ่งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการกำหนด มีรายละเอียดดังนี้

(1) ผู้ใช้สิทธิกู้ยืมเงินกองทุนฯ เพื่อไปศึกษา อบรม ทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ หรือเพื่อไปศึกษาต่อภายในประเทศ หรือไปประชุม สัมมนา ดูงาน หรือเสนอผลงาน แสดงผลงาน แสดงนิทรรศการ ณ ต่างประเทศ สามารถใช้สิทธิขอกู้ยืมเงินโดยยื่นแบบคำขอฯ ได้เป็นการล่วงหน้า ไม่เกิน 30 วันทำการ ก่อนวันออกเดินทางไปยังต่างประเทศ หากผู้ใช้สิทธิฯ ยื่นแบบคำขอฯ เป็นการล่วงหน้าเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นยังไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ

(2) ผู้ใช้สิทธิกู้ยืมเงินกองทุนฯ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ หรือเครื่องมือทางวิชาการ สามารถใช้สิทธิขอกู้ยืมเงิน โดยให้แนบใบเสนอราคาของบริษัท ห้าง ร้านฯ ที่มีระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ที่ลงในใบเสนอราคาจนถึงวันยื่นเรื่องขอกู้ยืมเงิน เป็นเวลาไม่เกิน 30 วัน

2.2 การแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

ให้ผู้ใช้สิทธิขอกู้ยืมเงินเพื่อจุดประสงค์ทางวิชาการในแต่ละประเภท แนบเอกสารหลักฐานตามที่ปรากฏในแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

2.3 สถานที่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ

ให้ผู้ใช้สิทธิขอกู้ยืมเงินยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินซึ่งกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามข้อ 2.2 ที่งานสารบรรณ กองกลาง หรืองานสารบรรณ กองงานวิทยาเขต หรืองานบริหารและธุรการ สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี หรือที่งานสารบรรณ หรืองานบริหารและธุรการแต่ละวิทยาเขตก็ได้

2.4 หากผู้จะใช้สิทธิกู้ยืมเงินเคยกู้ยืมเงินกองทุนฯ มาแล้ว และประสงค์กู้ยืมเงินกองทุนฯ อีก ให้มีสิทธิยื่นคำขอฯ ในครั้งต่อไปได้ นับแต่วันสิ้นสุดการผ่อนชำระเงินกู้ยืมฯ ในครั้งที่ผ่านมา

2.5 การตัดสินใจให้สิทธิกู้ยืมเงินกองทุนฯ

หากยังมีวงเงินในแต่ละประเภทเหลืออยู่ ผู้มีสิทธิขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ สามารถใช้สิทธิขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ได้ตลอดเวลา โดยคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ จะประกาศให้ทราบถึงยอดเงินคงเหลือของแต่ละประเภทให้ทราบทุกเดือน ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ เพื่อจุดประสงค์ทางวิชาการในประเภทต่างๆ ไม่ตรงตามประเภทของจุดประสงค์ทางวิชาการ

ที่แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ให้คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ มีอำนาจในการปรับเปลี่ยนหรือโยกย้ายประเภทของการกู้ยืมเงินให้ตรงกับจุดประสงค์ทางวิชาการนั้นได้

2.6 การดำเนินการภายหลังได้รับแจ้งการให้สิทธิกู้ยืมเงินกองทุนฯ

(1) การทำสัญญา

ก. ให้ผู้ได้รับสิทธิกู้ยืมเงินติดต่อทำสัญญากู้ยืมเงินพร้อมกับสัญญาค้ำประกัน โดยจัดหาผู้ค้ำประกันที่เป็นบุคคลธรรมดาที่มีฐานะเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งแต่ระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือบุคคลซึ่งแสดงหลักทรัพย์ประกอบการค้ำประกัน เช่น โฉนดที่ดิน หรือ นส. 3 หรือ นส. 3 ก โดยหลักทรัพย์นั้นจะต้องมีเอกสารแสดงราคาประเมินที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่าวงเงินที่ได้อนุมัติให้กู้ยืมเงินฯ หรือ

ข. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินฯ แสดงความประสงค์จะใช้หลักทรัพย์ของตนเองเป็นประกัน หลักทรัพย์นั้นจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าวงเงินที่ได้อนุมัติให้กู้ยืมเงินฯ โดยต้องนำหลักฐานนั้นไปดำเนินการจดทะเบียนจำนองให้มหาวิทยาลัยศิลปากรกับเจ้าพนักงานที่ดินมาแสดงจำนวน 1 ชุด

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับสิทธิกู้ยืมเงินติดต่อทำสัญญากับนิติกรแต่ละวิทยาเขต แล้วแต่สะดวก ภายในกำหนดเวลา 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบผลการแจ้งสิทธิแล้ว หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ได้รับสิทธินั้นสละสิทธิ์การกู้ยืมเงินครั้งนั้น

(2) ค่าใช้จ่ายต่างๆ

ให้ผู้ได้รับสิทธิกู้ยืมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการกู้ยืมเงินกองทุนฯ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

(3) การรับเงิน

3.1 การกู้ยืมเพื่อไปศึกษา อบรม ณ ต่างประเทศ หรือเพื่อนำไปชดใช้ทุนการศึกษา อบรม หรือชดใช้หนี้เงินกู้ที่มีอยู่อันสืบเนื่องจากการกู้เพื่อชดใช้ทุนการศึกษา อบรม ที่มีต่อหน่วยงานภายนอก หรือเพื่อไปศึกษาต่อภายในประเทศ หรือเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ หรือเครื่องมือทางวิชาการ หรือเพื่อไปประชุม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ หรือเสนอผลงาน แสดงผลงาน แสดงนิทรรศการ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ หรือเพื่อไปทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ ให้ผู้กู้ยืมมารับเงินภายใน 10 วันทำการหลังจากวันลงนามในสัญญาแล้ว หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าผู้กู้ยืมสละสิทธิ์การกู้ยืมเงินครั้งนี้

3.2 กรณีเป็นการกู้ยืมเพื่อจัดพิมพ์หนังสือ ตำรา เอกสารทางวิชาการ และ สื่อบัณฑิตงานวิชาการ หรือนิทรรศการ ให้ผู้กู้ยืมมารับเงินภายใน 3 เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา

3.3 กรณีเป็นการกู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงานวิชาการอื่นๆ ตามข้อ 5.7 แห่งระเบียบฯ ให้การรับเงินเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการกำหนด

2.7 การผ่อนชำระเงินกู้ยืมกองทุนฯ

ให้ผู้กู้ยืมผ่อนส่งเป็นรายเดือนโดยระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ยืมคืนกำหนดไว้ดังนี้

(1) กรณีการกู้ยืมเงินเพื่อไปศึกษา อบรม ณ ต่างประเทศ หรือเพื่อนำไปชดใช้ทุนการศึกษา อบรม หรือชดใช้หนี้เงินกู้ที่มีอยู่อันสืบเนื่องจากการกู้เพื่อชดใช้ทุนการศึกษา อบรม ที่มีต่อหน่วยงานภายนอก ให้ผ่อนชำระเงินคืนภายในกำหนดเวลา 5 ปี นับแต่วันรับเงิน

(2) กรณีการกู้ยืมเงินเพื่อจุดประสงค์ทางวิชาการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 2.7 (1) ให้ผ่อนชำระเงินคืนภายในกำหนดเวลา 3 ปี นับแต่วันรับเงิน

2.8 การคำนวณดอกเบี้ย

การผ่อนชำระเงินกู้ยืมในเดือนใดมีระยะเวลาการคำนวณดอกเบี้ยไม่ถึง 15 วัน ให้คำนวณดอกเบี้ยนับเป็นครั้งเดือน และในกรณีที่การผ่อนชำระเงินกู้ยืมในเดือนใดมีระยะเวลาการคำนวณดอกเบี้ยเกินกว่า 15 วัน แต่ไม่ถึง 30 วัน ให้คำนวณดอกเบี้ยนับเป็นหนึ่งเดือน

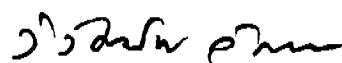
2.9 การทำรายงานทางวิชาการและนำเสนอหลักฐาน

(1) ผู้กู้ยืมกรณีไปศึกษา อบรม หรือทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ หรือไปศึกษาต่อภายในประเทศ รวมทั้งผู้กู้ยืมกรณีไปประชุม สัมมนา ตูงาน ณ ต่างประเทศ หรือเสนอผลงาน แสดงผลงาน แสดงนิทรรศการ ทั้งภายในและต่างประเทศ ต้องทำรายงานทางวิชาการและนำเสนอรายละเอียดเนื้อหาเชิงวิชาการที่ได้รับ โดยให้นำเสนอรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หรือวันที่สำเร็จการศึกษา หรือเสนอผลงาน แสดงผลงาน หรือแสดงนิทรรศการเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการพิจารณาต่อไป

(2) ผู้กู้ยืมกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 2.9 (1) ให้นำส่งหลักฐานผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืมภายใน 10 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินที่กู้ยืมไปแล้ว หรือตามที่คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการจะกำหนดตามที่เห็นสมควร

3. ให้ผลการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ ถือเป็นยุติ

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2549



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ชัย อัดถากร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ มหาวิทยาลัยศิลปากร แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด เมื่อวันที่.....
ระหว่างมหาวิทยาลัยศิลปากร โดย
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม" และ
สังกัด..... อาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตรอก/ซอย..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม"
ทั้งสองฝ่ายตกลงให้มีการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ โดยมีข้อตกลงดังนี้

ข้อ 1 ผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงินของผู้ให้กู้ยืม เป็นจำนวนเงินบาท
(.....) เพื่อนำไปดำเนินการตามทางวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ
(ให้ทำเครื่องหมาย/ ใน หน้าข้อที่ประสงค์)

- 1.1 ศึกษา อบรม ณ ต่างประเทศ หรือخذใช้ทุนการศึกษา ที่มีต่อหน่วยงานภายนอก
- 1.2 ศึกษาต่อ ภายในประเทศ
- 1.3 จัดซื้ออุปกรณ์หรือเครื่องมือทางวิชาการ
- 1.4 ประชุม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศหรือเสนอผลงานแสดงผลงานแสดงนิทรรศการ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 1.5 จัดพิมพ์หนังสือ ตำรา เอกสารทางวิชาการ หรือจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือพิมพ์สูจิบัตร งานวิชาการ หรือนิทรรศการ
- 1.6 ไปทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ
- 1.7 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงานวิชาการอื่น ๆ

ข้อ 2 ผู้กู้ยืมตกลงนำเงินที่กู้ยืมตามข้อ 1 ไปดำเนินการตามข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....

ข้อ 3 ผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระเงินคืนตามจำนวนเงินที่กู้ยืม ตามข้อ 1 พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตรา ร้อยละ.....ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กำหนดชำระให้เสร็จสิ้นภายในเวลา.....ปี.....เดือน ซึ่งจะถึงกำหนดชำระ ภายในวันที่..... โดยผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระคืนเงินต้นให้แก่ผู้ให้กู้ยืมทุกเดือน เดือนละ..... บาท(.....) พร้อมด้วยดอกเบี้ย ทั้งนี้ ผู้กู้ยืม ยินยอมให้ฝ่ายคลัง กองกลาง หรืองานคลัง กองงานวิทยาเขต แล้วแต่กรณี เป็นผู้หักชำระเงินกู้ยืมออกจาก เงินเดือนของผู้กู้ยืมเงินได้ทุกเดือน ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. เป็นต้นไป จนกว่าจะชำระ หนี้เงินกู้ยืมเสร็จสิ้น

ข้อ 4 ในการกู้ยืมเงินครั้งนี้ ผู้กู้ยืมได้จัดให้ เป็นผู้ค้ำประกันการทำสัญญากู้ยืมเงินนี้

ในกรณีผู้ค้ำประกันลาออกจากราชการ หรือถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์ เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้ให้กู้ยืมเห็นสมควรให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้กู้ยืมจะต้องจัด ให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิม ลาออกจากราชการ หรือถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้กู้ยืมได้รับแจ้งจากผู้ให้กู้ยืมให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี ถ้าผู้กู้ยืมไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกัน รายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิเพิกถอนการกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ได้

ข้อ 5 ผู้กู้ยืมเงินตกลงปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืม เงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ และประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุน สวัสดิการทางวิชาการ ทุกประการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ ผู้ให้กู้ยืมและผู้กู้ยืมได้อ่านเข้าใจข้อความแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ และเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ให้กู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

สัญญาค้ำประกัน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ มหาวิทยาลัยศิลปากร แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....
พ.ศ. เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี
อาชีพ..... สังกัด..... อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... ขอให้สัญญาไว้ต่อมหาวิทยาลัย
ศิลปากร โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้แทน ดังนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าตกลงว่า ข้าพเจ้าขอเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน
ในความรับผิดชอบเต็มจำนวนตามที่..... ต้องรับผิดชอบตามสัญญาการกู้ยืมเงิน
กองทุนสวัสดิการทางวิชาการ ฉบับลงวันที่.....

ข้อ 2. ในกรณีที่..... ได้ลาออกจากมหาวิทยาลัยศิลปากร
ไปก่อน โดยที่การหักเงินผ่อนชำระเป็นรายเดือนของ.....
ยังไม่ครบจำนวน ทั้งเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทำให้ครบเต็มจำนวน

ข้อ 3. ไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่มหาวิทยาลัยศิลปากรผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระ
หนี้ตามสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการทางวิชาการให้แก่
โดยจะได้หรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลา หรือผ่อน
จำนวนเงินในการชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และข้าพเจ้ายอมมิให้เอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงิน
ในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดปล่อยความรับผิดชอบของข้าพเจ้า

ข้อ 4. ข้าพเจ้าขอสละสิทธิของบุคคลผู้ค้ำประกันที่มีบัญญัติไว้ตามกฎหมาย ในอันที่จะยกขึ้น
เป็นข้อต่อสู้ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อให้หลุดพ้นจากความรับผิด

ข้อ 5. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่ต้องรับผิดชอบอยู่ตามสัญญา
เว้นแต่มีการเปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกันและมหาวิทยาลัยศิลปากรเห็นชอบด้วย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ ผู้ให้กู้ยืมและผู้กู้ยืมได้อ่านเข้าใจข้อความแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ
และเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้แทนมหาวิทยาลัยศิลปากร
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)