บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/หน่วยงาน/สำนัก/ฝ่าย/งาน ..... โทร .....
ที่ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
เรื่อง ขออนุมัติเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว .....

○ ข้าราชการ ○ พนักงานมหาวิทยาลัย ○ ลูกจ้างของส่วนราชการ ○ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง ..... สังกัด คณะ/สถาบัน/สำนัก/ฝ่าย/งาน .....
มีความประสงค์ขอรับสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ประเภท

- ○ คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC)
- ○ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)
- ○ แท็บเล็ต (Tablet)
- ○ เน็ตบุ๊ค (Netbook)
- ○ ซอฟท์แวร์ (Software)

จำนวนเงิน ..... บาท (.....) (ตัวหนังสือ) โดยขอผ่อนชำระเป็นระยะเวลา ..... เดือน ในอัตราเดือนละ ..... บาท (.....)
ทั้งนี้ ได้แนบสลิปเงินเดือนพร้อมใบเสนอราคามาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย
ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้ขอรับสวัสดิการมีคุณสมบัติครบตามข้อ ๖(๒) แห่งประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ เรื่อง กำหนดประเภทสวัสดิการ และเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๐
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
๑. อนุมัติเงินยืม จำนวน ..... บาท และผ่อนชำระเป็นระยะเวลา ..... เดือน
๒. แจ้งผู้รับสวัสดิการดำเนินการจัดทำสัญญายืมเงิน ภายในวันที่ .....

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุกระกาญจน์)
ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย
..... เดือน ..... พ.ศ. .....