



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สถาบัน/สำนัก/ฝ่าย/งาน.....โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอนหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ ลูกจ้างของส่วนราชการ ☐ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง ระดับ

สังกัด

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน เพื่อนำไปใช้ในการขอสินเชื่อจากธนาคารออมสิน (พร้อมแนบสลิปเงินเดือนเดือนสุดท้ายมาพร้อมด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและดำเนินการต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและลงนามในหนังสือผ่านสิทธิ
และรับรองเงินเดือน ดังที่แนบมาพร้อมนี้

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

อนุญาตและลงนามแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุกระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

..... เดือน พ.ศ.