



บันทึกข้อความ

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

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอนหนังสือรับรอง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ ตำแหน่ง.....

ระดับ สังกัด.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง เพื่อนำไปใช้ในการ
ขอสินเชื่อจากธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา..... (พร้อมแนบสลิปเงินเดือน
เดือนสุดท้ายมาพร้อมด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและดำเนินการต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและลงนามในหนังสือรับรอง
ที่แนบมาพร้อมนี้

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

อนุญาตและลงนามแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

..... เดือน พ.ศ.