



# บันทึกข้อความ

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

ที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอนหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย  ลูกจ้างของส่วนราชการ  ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน เพื่อนำไปใช้ในการขอสินเชื่อจากธนาคารออมสิน (พร้อมแนบสลิปเงินเดือนเดือนสุดท้ายมาพร้อมด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและดำเนินการต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง .....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและลงนามในหนังสือผ่านสิทธิ  
และรับรองเงินเดือน ดังที่แนบมาพร้อมนี้

.....

.....

.....

อนุญาตและลงนามแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

..... เดือน ..... พ.ศ. ....