



บันทึกข้อความ

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

ที่ อว วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง สังกัด

มีความประสงค์ขอรับสวัสดิการเงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ประเภท

- คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC)
- คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)
- แท็บเล็ต (Tablet)
- เน็ตบุ๊ก (Netbook)
- สมาร์ทโฟน (Smart phone)
- อุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ (Software)
- แอปพลิเคชัน (Application)

จำนวนเงิน บาท (.....) โดยขอผ่อนชำระ

เป็นระยะเวลา เดือน ในอัตราเดือนละ บาท (.....)

ทั้งนี้ ได้แนบสลิปเงินเดือนพร้อมใบเสนอราคามาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....