



แบบฟอร์มการขอหลักฐาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร.....

ที่ ...../..... วันที่ .....

เรื่อง ขอสำเนาหลักฐานการรับ - จ่ายเงินประจำเดือน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....เบอร์โทร.....

สังกัดคณะ/สำนัก .....กอง / สาขาวิชา .....

- ( ) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- ( ) ลูกจ้างประจำ
- ( ) พนักงานราชการ
- ( ) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเงินงบประมาณ
- ( ) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเงินรายได้
  - ( ) บกศ.
  - ( ) บัณฑิตวิทยาลัย
  - ( ) สาธิต
  - ( ) สอนวรรณ
  - ( ) โครงการพิเศษ .....
- ( ) ข้าราชการบำนาญ

ได้ยื่นแบบคำขอกู้เงินจาก .....จำนวน.....1.....ชุด

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสภกรณ์ พ.ศ.2551 จึงมีความประสงค์ให้กองคลัง รับรองสำเนาหลักฐานการรับ - การจ่ายเงิน ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....รวม.....เดือน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาในการกู้เงินจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... (ลงชื่อ)  
(.....)  
.....