



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม โทร 1140

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองกู้เงินโครงการสินเชื่อเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัย  
(ธนาคารกรุงไทย)

เรียน อธิการบดี (ผ่านกองคลัง)

ด้วยข้าพเจ้า ( นาย / นาง / นางสาว ) .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

ขอนหนังสือรับรองกู้เงินโครงการสินเชื่อเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัย  
ของธนาคารกรุงไทย วงเงินกู้ จำนวน ..... บาท (.....)  
พร้อมนี้ได้แนบสำเนาสลิปเงินเดือนของเดือนปัจจุบันมาพร้อมหนังสือฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ .....

(.....)

# หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม  
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

วันที่ .....

เรื่อง ผู้จัดการธนาคารกรุงไทย สาขา .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ได้ยื่นเรื่องขอกู้เงิน บมจ. ธนาคารกรุงไทย  
สาขา ..... จำนวนเงิน ..... บาท (.....)

ยินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ได้รับจาก  
หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัด เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้เงินไม่ว่าจะเป็นหนี้ เงินต้น ดอกเบี้ย ค่าอุปกรณ์แห่งหนี้  
และค่าเสียหายตามที่ปรากฏในสัญญากู้ได้จนเต็มจำนวน ทั้งนี้ โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้คำยินยอม  
ทราบล่วงหน้าก่อน และในกรณีที่ข้าพเจ้าย้ายหน่วยงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่  
ข้าพเจ้าสังกัดใหม่หักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ได้รับจากหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่ เพื่อชำระหนี้  
ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้ให้คำยินยอม (ผู้กู้)  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน (ผู้บังคับบัญชา)  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน (รก ผู้อำนวยการกองคลัง)  
(นางศิวาพร เกิดวาจา)