**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

# ที่ วันที่

เรื่อง ขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ ตามโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยประเภทไม่มีเงินฝาก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ

 ด้วย ข้าพเจ้า..................................................................................................ปฏิบัติงานประเภท ○ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ○พนักงานในสถาบัน ○พนักงานราชการ

○ลูกจ้างประจำ ○ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง..............................................................เลขที่ตำแหน่ง....................................มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ ตามโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยประเภทไม่มีเงินฝาก นั้น

เบอร์ที่สามารถติดต่อได้...............................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ................................................................

 (................................................................)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ

 ด้วย................................................................................ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ.........................บาท

(เงินเดือนสุทธิ............................บาท) และได้รับค่าตอบแทนพิเศษดังนี้.............................................................รวมอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับต่อหนึ่งเดือน จำนวน......................................บาท จริง

 ลงชื่อ................................................................

 (..............................................................)

 ตำแหน่ง..........................................................

 งานคลัง

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ

 ด้วย.......................................................................................ปฏิบัติงานประเภท....................................

ตำแหน่ง...........................................................................สังกัดวิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ ได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.........................................................................จนถึง.................................................................... จริง

 ลงชื่อ................................................................

 (..............................................................)

 ตำแหน่ง..........................................................

 งานบริหารงานบุคคล