



แบบคำร้องขอหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

เขียนที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 1 ผู้ยื่นคำร้องกรอก

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....ตำแหน่ง.....
สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ลูกจ้างประจำ
สังกัดกอง/ศูนย์/โครงการ สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ทำงาน
โทรศัพท์มือถือ บรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่..... กรณีมีสัญญาจ้างสัญญาเริ่มวันที่
..... สิ้นสุดวันที่..... ปัจจุบันมีอัตราเงินเดือน..... บาท
มีความประสงค์ขอหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารในการขอกู้เงินกับธนาคารไทยพาณิชย์ ตามข้อตกลงสัญญา
สนับสนุนทางการเงินระหว่าง ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กับ มหาวิทยาลัยมหิดล ฉบับลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2560
ประเภท สินเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย
 สินเชื่อเงินกู้เอกชนประสงค์

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ พร้อมทั้งได้แนบสลิปเงินเดือน ณ เดือน
ปัจจุบัน มาเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วยท้ายนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ผู้ยื่นคำร้อง

ส่วนที่ 2 การพิจารณาของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง.....ขอรับรองว่า
(นาย/นาง/นางสาว).....
เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมในการกู้เงินจากธนาคารไทยพาณิชย์
จำกัด (มหาชน) ตามข้อตกลงดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง / ศูนย์ / โครงการ

ส่วนที่ 3 การนำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลลงนาม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- เพื่อโปรดลงนามใน หนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือนของ
บุคลากรข้างต้น เพื่อนำไปใช้ประกอบการกู้เงินกับธนาคารกรุงไทย
ตามข้อตกลงดังกล่าว

(นางสาวกานติมา สอนโคกกรวด)

นักทรัพยากรบุคคล

(นายสุวีเรศ วงษ์ทองดี)

หัวหน้างานบริหารสวัสดิการฯ

(นายปิยชน โปธารมย์)

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล