

**แบบรายงานข้อมูลส่วนบุคคล กรณีขอให้มหาวิทยาลัย ยินยอมหักเงินเดือน  
บุคลากรที่ต้องการกู้เงินจากสถาบันการเงิน**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยข้าพเจ้า..... พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....

พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....  ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

สังกัด กอง / ศูนย์ / สาขาวิชา..... คณะ / วิทยาลัย.....

เริ่มบรรจุ..... ระยะเวลาที่ทำงานในมหาวิทยาลัย..... ปี

\*\* รายได้ / ค่าใช้จ่าย ต่อเดือน (ผู้ยื่นคำขอโปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง)

รายการ	ผู้กู้	คู่สมรส
1. เงินเดือน	บาท	บาท
2. รายได้อื่น ๆ (ระบุ).....	บาท	บาท
รวมรายได้	บาท	บาท
3. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน		
3.1 ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า / บริการ	บาท	บาท
3.2 ค่าเช่าสถานที่ประกอบการ	บาท	บาท
3.3 ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	บาท	บาท
3.4 ค่าดอกเบี้ย	บาท	บาท
3.5 ค่าภาษี	บาท	บาท
3.6 อื่น ๆ.....	บาท	บาท
4. ภาระหนี้ส่วนตัว		
4.1 ค่าผ่อนรถ	บาท	บาท
4.2 ค่าผ่อนบ้าน	บาท	บาท
4.3 ค่าผ่อนชำระหนี้สินอื่น (เช่น บัตรเครดิต, หนี้สวัสดิการพนักงาน, หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์)	บาท	บาท
5. ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพ	บาท	บาท
6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....	บาท	บาท
7. ภาระหนี้สินกับสถาบันการเงินอื่นๆ	บาท	บาท
7.1 .....	บาท	บาท
7.2 .....	บาท	บาท
7.3 .....	บาท	บาท
รวมค่าใช้จ่าย	บาท	บาท
รายได้หลังหัก ค่าใช้จ่ายต่างๆ	บาท	บาท
8. บวก ภาระหนี้สินที่ต้องการปิดยอด		
8.1 .....	บาท	บาท
8.2 .....	บาท	บาท
8.3 .....	บาท	บาท
รวมรายได้หลังหักค่าใช้จ่าย และบวกกลับภาระหนี้สินที่ต้องการปิดยอด	บาท	บาท
9. หัก เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยต่อเดือนที่คาดว่าจะต้องชำระสำหรับการขอกู้ครั้งนี้	บาท	บาท
คงเหลือสุทธิ (***)ตามเงื่อนไขมหาวิทยาลัย 5,000 / 3,000)	บาท	บาท

มีความประสงค์ขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน และมีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้หักเงินเดือน เพื่อนำส่งสถาบันการเงิน ดังสถาบันการเงินที่ข้าพเจ้าระบุ ดังนี้

ธนาคารออมสิน  ธนาคารกรุงไทย  ธนาคารอาคารสงเคราะห์  สถาบันการเงิน อื่นๆ ระบุ.....

\*\*\* ตามแนวปฏิบัติในการขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้เงินจากสถาบันการเงินและการขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

- พนักงานมหาวิทยาลัย มีรายรับคงเหลือต่อเดือน 5,000 บาท
- ผู้ปฏิบัติงานที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีรายรับคงเหลือต่อเดือน 3,000 บาท

มีต่อ หน้า 2... (ปรี้นหน้าหลัง)

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารแบบคำขอ และหลักฐานอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ มาพร้อมกันนี้ จะขอขอบคุณยิ่ง

ผู้ยื่นคำขอ
<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ</p> <p style="text-align: center;">..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับส่วนงาน
<p><input type="checkbox"/> ควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p style="text-align: center;">..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>
ความเห็นของกองการเจ้าหน้าที่
<p>กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>
อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
<p><input type="checkbox"/> ควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p style="text-align: center;">..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>