ยื่นเอกสารวันที่...../...../.....เวลา..... น.
รับเอกสารวันที่...../...../.....เวลา..... น.
☐ เป็นไปตามโครงการ ☐ ไม่เป็นไปตามโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอคัดสำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนฯ (สลิปเงินเดือน)

เรียน หัวหน้างานคลัง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอคัดสำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนฯ (สลิปเงินเดือน) ย้อนหลัง ตั้งแต่เดือน..... ถึงเดือน.....
เพื่อใช้ประกอบการทำธุรกรรมทางการเงิน

"ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นข้อมูลที่ได้มีการตรวจสอบถูกต้องกับกองบริหารงานบุคคลแล้ว"

ลงนาม..... ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

<u>หมายเหตุ</u> 1. งานคลังสามารถคัดสำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนฯ(สลิปเงินเดือน) ย้อนหลังได้ไม่เกิน 6 เดือน

2. เวลาการให้บริการ วันทำการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 9.00 น. – 15.00 น. โดยงานคลังจะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ (กรณียื่นหลังเวลาทำการที่กำหนดให้นับเวลาของวันทำการถัดไป)

2. ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ