



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่...อว.67..... วันที่.....

เรื่อง...ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงการโอนบัญชีเงินเดือน / ค่าจ้าง.....

เรียน หัวหน้างานการเงิน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน..... เบอร์ติดต่อได้ 02.....

สถานะ  ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ  พนักงาน มธ. (ขร.เปลี่ยนสถานภาพ)

พนักงานมหาวิทยาลัย  อื่น ๆ.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการโอนบัญชีเงินเดือน / ค่าจ้าง

จากเดิม ธนาคาร / สอ.มธ.....

สาขา..... เลขที่บัญชี.....

เป็น ธนาคาร / สอ.มธ.....

สาขา..... เลขที่บัญชี.....

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหน้าบัญชีที่ประสงค์จะโอน  
เงินเดือน / ค่าจ้าง มาด้วยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

หมายเหตุ 1) กรุณายื่นเอกสารภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน

2) บัญชีธนาคารที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ คือ ธนาคาร กรุงไทย/ไทยพาณิชย์/ทหารไทย/กรุงเทพฯ / สอ.มธ. เฉพาะสาขาในกรุงเทพฯ และปริมณฑล และเป็นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชีตรงกัน เท่านั้น

3) กรณีเป็นลูกจ้างชั่วคราว ชาวต่างประเทศ จะต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดก่อน จึงจะดำเนินการได้

4) เอกสารแนบบัตรรับรองสำเนาให้ครบถ้วน

### ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงการโอนบัญชีเงินเดือน / ค่าจ้าง

- 1) กรอกแบบฟอร์ม การขอแจ้งเปลี่ยนแปลงการโอนบัญชีเงินเดือน / ค่าจ้าง  
( หากไม่สามารถหาแบบฟอร์มได้ สามารถใช้บันทึกข้อความแทน )
- 2) แนบสำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้านที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง  
( ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง - ด้วยตนเอง )
- 3) ส่งเอกสารทั้งหมด มาที่ งานการเงิน กองคลัง ก่อนวันที่ 5 ของเดือน

หมายเหตุ เมื่อเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง งานการเงินจะดำเนินการได้ทันภายในเดือน