

แบบฟอร์มขอหนังสือผ่านสิทธิ

1. ข้อมูลบุคคล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
ชื่อนามสกุล
- ตำแหน่งปฏิบัติ.....
- สังกัด
- รับเงินเดือน บาท รับสุทธิ บาท

2. วัตถุประสงค์ของหนังสือของธนาคาร (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน)
- 2.1 ธนาคารสงเคราะห์
- 2.2 ธนาคารกรุงไทย สาขา จำนวนเงิน บาท
- 2.3 ธนาคารออมสิน สาขา

3. กรณีที่เอกสารเสร็จแล้ว (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน)
- มารับด้วยตนเอง
- จัดส่งทางไปรษณีย์ (ระบุที่อยู่ในการจัดส่ง)
-
-

4. หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก
- 4.1 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- 4.2 หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน

ลงชื่อ ผู้ขอหนังสือรับรอง
(.....)

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา
(.....)

วันที่...../...../.....

* ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ โปรดแนบสำเนาสลิปเงินเดือน (เดือนล่าสุด) *

* พนักงานราชการ โปรดใส่เงินเดือน (เต็มก่อนหัก) และระบุยอดรับสุทธิที่ได้รับตรงกับหน้า BOOKBANK *

ติดต่อประสานงาน โทร. 0 2659 6057 โทรสาร 0 2282 1580