**แบบฟอร์มขอหนังสือผ่านสิทธิ**

1. ข้อมูลบุคคล □ ข้าราชการ □ ลูกจ้างประจำ □ พนักงานราชการ

ชื่อ ......................................................................... นามสกุล .......................................................

ตำแหน่ง ................................................................. ปฏิบัติ .......................................................................

สังกัด .........................................................................................................................................................

รับเงินเดือน ........................................................... บาท รับสุทธิ ..................................................... บาท

2. วัตถุประสงค์ของหนังสือของธนาคาร (ใส่เครื่องหมาย 🗸 ลงใน □ )

□ 2.1 ธนาคารอาคารสงเคราะห์

□ 2.2 ธนาคารกรุงไทย สาขา .......................................... จำนวนเงิน ......................... บาท

□ 2.3 ธนาคารออมสิน ระบุชื่อโครงการ .................................................................................

**\* เฉพาะธนาคารออมสิน แนบทะเบียนบ้านมาให้ด้วย \***

3. กรณีที่เอกสารเสร็จแล้ว (ใส่เครื่องหมาย 🗸 ลงใน □ )

□ มารับด้วยตัวเอง

□ จัดส่งทางไปรษณีย์ (ระบุที่อยู่ในการจัดส่ง) ......................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

4. หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก

□ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ .................................................................................................

□ หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน ...........................................................................................

ลงชื่อ .......................................... ผู้ขอหนังสือรับรอง

(........................................)

ลงชื่อ .......................................... ผู้บังคับบัญชา

(........................................)

**\* ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ โปรดแจ้งแนบสำเนาสลิปเงินเดือน (เดือนล่าสุด) \***

**\* พนักงานราการ โปรดใส่เงินเดือน (เต็มก่อนหัก) และระบุยอดรับสุทธิได้รับตรงกับหน้า BOOKBANK \* ติดต่อประสานงาน โทร 02 659 6057 โทรสาร 02 282 1580**