

## แบบฟอร์มขอหนังสือผ่านสิทธิ

๑. ข้อมูลบุคคล  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  
ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติ .....  
สังกัด .....  
รับเงินเดือน ..... บาท รับสุทธิ ..... บาท

๒. วัตถุประสงค์ของหนังสือของธนาคาร (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน  )  
 ๒.๑ ธนาคารอาคารสงเคราะห์  
 ๒.๒ ธนาคารกรุงไทย สาขา ..... จำนวนเงิน ..... บาท  
 ๒.๓ ธนาคารออมสิน ระบุชื่อโครงการ .....

**\* เฉพาะธนาคารออมสิน แบบทะเบียนบ้านมาให้ด้วย \***

๓. กรณีที่เอกสารเสร็จแล้ว (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน  )  
 มารับด้วยตัวเอง  
 จัดส่งทางไปรษณีย์ (ระบุที่อยู่ในการจัดส่ง) .....

๔. หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก  
 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ .....

หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน .....

ลงชื่อ ..... ผู้ขอหนังสือรับรอง  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

**\* ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ โปรตแจ้งแนบสำเนาสลิปเงินเดือน (เดือนล่าสุด) \***

**\* พนักงานราชการ โปรตใส่เงินเดือน (เต็มก่อนหัก) และระบุยอดรับสุทธิได้รับตรงกับหน้า BOOKBANK \* ติดต่อประสานงาน โทร ๐๒ ๖๕๙ ๖๐๕๗ โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๑๕๘๐**

**\* จัดส่งที่ E-mail : [adddysarnya@gmail.com](mailto:adddysarnya@gmail.com) \* ส่งเข้ามาแล้วรบกวนโทรประสานอีกครั้ง**