



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอหนังสือผ่านสิทธิ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ปฏิบัติราชการ.....

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองสิทธิ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการกู้เงินสำหรับโครงการ.....

.....กับธนาคาร.....สาขา.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. สำเนาสลิปเงินเดือน (เดือนล่าสุด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและโปรดส่งหนังสือดังกล่าวให้ข้าพเจ้าฯ ทาง E-mail

ลงชื่อ.....

(.....)