

# ตัวอย่างจดหมายขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชม บริษัท ดับเบิล เอ (1991) จำกัด (มหาชน)

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมบริษัท ดับเบิล เอ (1991) จำกัด (มหาชน)

เรียน คณะกรรมการบริษัท ดับเบิล เอ (1991) จำกัด (มหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายชื่อผู้ขอเข้าเยี่ยมชมบริษัท ดับเบิล เอ (1991) จำกัด (มหาชน)

2. กำหนดการ (ถ้ามี)

ด้วย \_\_\_\_\_ (หน่วยงานที่ขอเข้าเยี่ยมชม) มีความประสงค์ขอเข้าเยี่ยมชมบริษัท ดับเบิล เอ (1991) จำกัด (มหาชน) ต.ท่าตูม อ.ศรีมหาโพธิ จ.ปราจีนบุรี เพื่อ \_\_\_\_\_ (วัตถุประสงค์ในการขอเข้าเยี่ยมชม) \_\_\_\_\_

ในการนี้ \_\_\_\_\_ (หน่วยงานที่ขอเข้าเยี่ยมชม) จึงขอความอนุเคราะห์นำ \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ ท่าน เข้าเยี่ยมชมบริษัท ดับเบิล เอ (1991) จำกัด (มหาชน) ในวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

( \_\_\_\_\_ )

ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน

รายละเอียด หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ประสานงาน

---

---

---