

หัวกระดาษจดหมายบริษัท

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ให้ชำระหนี้

เรียน

(ที่อยู่).....

อ้างถึง 1.สัญญา.....

2. ใบแจ้งหนี้ เลขที่ ลงวันที่

ตามที่ท่าน/ห้างท่าน/บริษัทท่าน ได้ตกลงซื้อ/ว่าจ้าง/เช่า จากนาย/นาง/
นางสาว...../ห้างหุ้นส่วนจำกัด...../
บริษัท..... จำกัด รายละเอียดปรากฏตามสัญญาที่อ้างถึง 1.นั้น ปรากฏว่า เมื่อ
ข้าพเจ้า/ห้าง/บริษัท ได้ทวงถามให้ท่าน/ห้างท่าน/บริษัทท่าน ชำระหนี้ตามสัญญาเป็นเงิน
จำนวน.....บาท (.....) รายละเอียดปรากฏตามใบแจ้ง
หนี้ที่อ้างถึง 2. แต่ท่าน/ห้างท่าน/บริษัทท่านเพิกเฉย การกระทำของท่าน/ห้างท่าน/บริษัทท่าน
เป็นการผิดนัดผิดสัญญาและทำให้ข้าพเจ้า/ห้าง/บริษัท ได้รับความเสียหาย

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า/ห้าง/บริษัท บริษัทจึงให้ท่าน/ห้างท่าน/บริษัทท่านชำระหนี้
เป็นเงินจำนวน บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ..... ต่อ
ปี นับแต่วันผิดนัด โดยชำระแก่ข้าพเจ้า/ห้าง/บริษัท ให้เสร็จสิ้นภายในวัน นับแต่วันที่ท่านได้รับ
หนังสือฉบับนี้ หากท่าน/ห้างท่าน/บริษัทยังคงเพิกเฉย ข้าพเจ้า/ห้าง/ บริษัท มีความจำเป็นต้องดำเนิน
การตามกฎหมายกับท่าน/ห้างท่าน/บริษัทท่านต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)