

(สำหรับข้าราชการ)

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน (ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง เลขานุการการกรม หรือตำแหน่งอื่นใด)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/ฝ่าย.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

(.....) ข้าราชการ

บัตร (.....) ลูกจ้าง เลขที่.....วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

(.....) ประชาชน

มีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชีเงินฝาก.....ตั้งรายการต่อไปนี้

1.....จำนวนเงิน.....บาท

2.....จำนวนเงิน.....บาท

3.....จำนวนเงิน.....บาท

4.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ : กาเครื่องหมาย/ในช่อง () ช่องใดช่องหนึ่ง

: กรณีมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าว
จากเงินที่ได้รับจากทางราชการ

(สำหรับบุคคลภายนอก)

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน (ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง เลขานุการการกรม หรือตำแหน่งอื่นใด)

บุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

บัตร.....เลขที่.....

วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

นิติบุคคล

ข้าพเจ้า.....ชื่อจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....

และมีหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....

มีความประสงค์ให้.....โอนเงินค่า.....

จำนวน.....บาท ตัวอักษร.....

ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงิน

ที่จะได้รับจากทางราชการ และพร้อมที่จะจัดส่งใบเสร็จจริงเงินให้ภายในวันที่ 15 นับแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีเงิน

ฝากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)