แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

วันที่…………………….เดือน…………………………….พ.ศ………………

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

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…………………………………………………

รหัสดไปรษณีย์……………………………..โทรศัพท์………………………………………เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี...................โดย………………………………………………………………………………..ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฎตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียบหุ้นส่วนบริษัท……………………………………………………………………ลงวันที่……………………

และมีหนังสือมอบอำนาจลงวันที่………………………………………………………………………..

มีความประสงค์ให้…………………………………………………………………..โอนเงินค่า……………………………

จำนวน………………………………………………..บาท ตัวอักษร …………………………………………………………………………………………….

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

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร…………………………………………………….สาขา…………………………………………………………………………

ชื่อบัญชี……………………………………………………………………………..เลขที่บัญชี……………………………………………………………………..

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงิน ที่จะได้รับจากทางราชการ และพร้อมที่จะจัดส่งใบเสร็จรังเงินให้ภายในวันที่ 15 นับแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ลงชื่อ……………………..……………………ผู้ยื่นคำขอ

(……………………………………………………)