

## แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร สำหรับผู้จัดจำหน่าย (บุคคลธรรมดา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ชื่อที่ใช้จดทะเบียนการค้า (แสดงในใบหักภาษี ณ ที่จ่าย).....

สถานที่ตั้งสำนักงาน/ร้านค้า

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....

อาคาร.....ซอย/ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ (สามารถติดต่อได้).....Email.....

มีความประสงค์ให้กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โอนเงินค่า.....

.....จำนวนเงิน..... บาท

ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี.....

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่จะได้รับจากทางราชการ และพร้อมที่จะส่งใบเสร็จรับเงินให้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เอกสารแนบ ประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ (เจ้าของกิจการ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาสมุดคู่ฝาก (ที่แสดงเลขที่บัญชี และชื่อบัญชี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาใบทะเบียนการค้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง