**แบบฟอร์มขอให้รับเช็คแทน**

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

**เรื่อง** ขอให้รับเช็คแทน

เรียน หัวหน้างานคลัง

ข้าพเจ้า...........................................................................ตำแหน่ง................................................................

สังกัด...........................................................ขอมอบให้ (นาย/นาง/นางสาว)...............................................................

รับเช็คแทนข้าพเจ้า เป็นธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด เช็คเลขที่...................................ลงวันที่...................................จำนวนเงิน.................................บาท (.................................................................................................................)

ลงชื่อ............................................................ผู้ให้รับเช็คแทน

(..............................................................)

ลงชื่อ............................................................ผู้รับเช็คแทน

(..............................................................)

**หมายเหตุ :** กรณีเป็นบุคคลภายนอก แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้รับเช็คแทนและผู้รับเช็คแทน

ตัดตามรอย.......................................................................................................................................................................................

**แบบฟอร์มขอให้รับเช็คแทน**

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

**เรื่อง** ขอให้รับเช็คแทน

เรียน หัวหน้างานคลัง

ข้าพเจ้า...........................................................................ตำแหน่ง................................................................

สังกัด...........................................................ขอมอบให้ (นาย/นาง/นางสาว)...............................................................

รับเช็คแทนข้าพเจ้า เป็นธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด เช็คเลขที่...................................ลงวันที่...................................จำนวนเงิน.................................บาท (.................................................................................................................)

ลงชื่อ............................................................ผู้ให้รับเช็คแทน

(..............................................................)

ลงชื่อ............................................................ผู้รับเช็คแทน

(..............................................................)

**หมายเหตุ :** กรณีเป็นบุคคลภายนอก แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้รับเช็คแทนและผู้รับเช็คแทน