

เอกสารในการขอรับเช็ค



กรณีเจ้าของเช็คมารับเอง

- ใบเสร็จรับเงิน/ใบเงินสด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา
- สำเนาหนังสือรับรองบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล)

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเช็คแทน

- ใบเสร็จรับเงิน/ใบเงินสด
- หนังสือมอบอำนาจ
 - * กรณีมอบอำนาจ 1 อย่าง ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - * กรณีมอบอำนาจได้ปฏิบัติงานแทนเกินกว่า 1 อย่าง ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนา
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนา
- สำเนาหนังสือรับรองบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล)

ติดต่อรับเช็คและสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

งานการเงิน กองคลัง เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ในวันและเวลาดังกล่าว

โทร. 034-766416 ต่อ 144

