

# ใบสั่งซื้อสมุดเช็คและมอบฉันทะรับสมุดเช็ค

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เลขที่.....  
มีความประสงค์สั่งซื้อสมุดเช็คในนามบริษัทจำนวน ..... เล่ม

โดยขอมอบฉันทะให้.....ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่.....  
ออกโดย.....วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....  
ที่อยู่ตามบัตรเลขที่.....  
เป็นผู้รับสมุดเช็คแทนข้าพเจ้า

ในการนี้ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการด้วยตนเอง

ประทับตราบริษัท
-----------------

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท

ข้าพเจ้าได้รับสมุดเช็คจำนวน ..... เล่ม ไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับสมุดเช็ค  
วันที่รับ.....

- ธนาคารจำหน่ายสมุดเช็คเป็นเล่มๆ ละ 300.00 บาท 1 เล่ม มีเช็คจำนวน 20 ฉบับ  
ลงนามและประทับตราโดยผู้มีอำนาจและส่งอีเมลโดยแนบใบขอซื้อสมุดเช็คฯ ไปยังอีเมลของสาขาที่ท่านใช้บริการ ภายในเวลา 15.30 น.
  - ลูกค้าสามารถรับสมุดเช็ค โดยนำ“ใบขอซื้อสมุดเช็คและใบมอบฉันทะรับสมุดเช็ค” พร้อมบัตรประชาชนมารับสมุดเช็ค  
ได้ในวันทำการถัดไป
- กรณีสำนักงานใหญ่ รับได้ตั้งแต่เวลา 10.00 น.  
กรณีสาขา รับได้ตั้งแต่เวลา 15.00 น.