

แบบฟอร์มขอคืนเงินค้ำประกัน/แคชเชียร์เช็ค

ส่วนที่ 1

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
อ้างถึงคำขออนุญาตใช้พื้นที่ส่วนกลาง.....ก่อสร้างให้กับ.....	
ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาวตัวแทนบริษัท.....	
มีความประสงค์ขอรับเงินคืน	
<input type="checkbox"/> เงินค้ำประกัน จำนวน.....บาท	
<input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็คของธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....	
ลงชื่อ.....ผู้รับคืน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 2

ฝ่ายบัญชี

<input type="checkbox"/> ค่าน้ำประปา	บาท	ลงชื่อ.....
<input type="checkbox"/> ค่าพื้นที่ส่วนกลาง	บาท	(.....)
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท	วันที่...../...../.....
หมายเหตุ :		
ฝ่ายพื้นที่ส่วนกลาง		
<input type="checkbox"/> เรียบร้อย		ลงชื่อ.....
<input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย		(.....)
หมายเหตุ :		
ฝ่ายตรวจสอบ		
<input type="checkbox"/> เรียบร้อย		ลงชื่อ.....
<input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย		(.....)
หมายเหตุ.....		
วันที่...../...../.....		

ส่วนที่ 3

เห็นสมควร	<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
หมายเหตุ.....		ลงชื่อ.....
.....		(.....)
.....		ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....		

หมายเหตุ : เอกสารในการขอคืนแบงก์

1. หนังสือแจ้งเรื่อง
2. สำเนาแคชเชียร์เช็ค (ในกรณียื่นแคชเชียร์เช็ค เป็นเอกสารค้ำประกัน)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับแบงค์คืน
4. ยื่นตรวจสอบเอกสารได้ที่ E-mail : mathurin.c@pinthongindustrial.com /rungthip.s@pinthongindustrial.com

เอกสารแนบ

1. กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์ม ขอคืนแบ่งค้ำการันตี
2. หนังสือจากผู้รับเหมา memo ขอคืนแคชเชียร์เช็ค 200000
(หัวกระดาษบริษัท+ตรายางและผู้มีอำนาจเซ็นต์)
3. สำเนาหนังสือส่งมอบระหว่าง owner กับ ผู้รับเหมา
4. เอกสารสำเนาแคชเชียร์เช็ค/หรือเอกสารที่ทางบัญชีออกให้
5. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับมารับเช็ค(ผู้แทนบริษัท) + แสตมป์ 30 บาท
6. สำเนาทะเบียนบ้าน+ปชช. ของผู้มอบอำนาจและรับมอบอำนาจ