

คู่มือ การติดต่อรับเช็ค

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารการคลังและการเงิน พ.ศ. 2561
- ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารการคลังและการเงิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567
- ประกาศสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2566
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ขั้นตอนการเข้ารับบริการ



เอกสารประกอบการรับเช็ค

กรณีที่ 1 เจ้าของ/หรือผู้มีอำนาจ มารับด้วยตนเอง

- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน/หรือบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง

กรณีที่ 2 มอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน

- หนังสือมอบอำนาจ (มอบอำนาจเป็นรายปี ติดอากรแสตมป์ 30 บาท / มอบอำนาจเป็นรายครั้งติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน/หรือบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- ใบเสร็จรับเงิน

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา
(องค์การมหาชน)
ยินดีให้บริการทุกท่าน โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในขอรับบริการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่



งานการเงิน สำนักบริหาร.



02 216 1894-7 ต่อ 163