



แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย

สำหรับผู้ขาย

- ขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
- ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
 - อ้างอิงรหัสผู้ขายเดิม.....
 - เหตุผลการขอเปลี่ยนแปลง.....
- ขอระงับใช้งานข้อมูลหลักผู้ขาย
 - อ้างอิงรหัสผู้ขายเดิม.....
 - เหตุผลการขอระงับ.....

ข้อมูลผู้ขาย

ชื่อผู้ขาย (ภาษาไทย).....

ชื่อผู้ขาย (ภาษาอังกฤษ).....

<input type="checkbox"/> นิติบุคคล /หน่วยงานภาครัฐ ก.ง.ด.53 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... - เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> บุคลากร - เลขประจำตัวประชาชน.....รหัสพนักงาน..... <input type="checkbox"/> ผู้ขายต่างประเทศ/เลขที่ passport.....	<input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.03 - เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> นักศึกษา - รหัสนักศึกษา..... <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดาสำหรับ ก.ง.ด.1 - เลขประจำตัวประชาชน.....
--	---

ข้อมูลที่อยู่ผู้ขาย

อาคาร/ ชั้น.....บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ต่อ.....

แฟกซ์.....ต่อ.....อีเมล.....(โปรดระบุ)

ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ประเภท.....

หมายเลขบัญชีธนาคาร.....ชื่อเจ้าของบัญชี.....

การโอนสิทธิ

- มี ชื่อบริษัทผู้รับโอนสิทธิ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
โทรศัพท์.....หมายเลขต่อ.....
- ไม่มี

ข้อมูลสำหรับธนาคารติดต่อผู้ขาย

- แฟกซ์.....
- อีเมล.....

หลักฐานประกอบของผู้ขายดังนี้

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร/เอกสารธนาคาร
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา/สำเนาบัตรพนักงาน
<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
<input type="checkbox"/> เอกสารสำเนาอื่นที่เกี่ยวข้อง(ระบุ)..... | ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ(ผู้ขาย).....
(.....)
วันที่...../...../.....
(ประทับตราผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) |
|---|---|

<p style="text-align: right;">สำหรับส่วนงาน</p> <p>ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (นางสาวปรีธดา กุลมัตย)</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (นายสิรภพ วงษ์เนียม) ตำแหน่ง หัวหน้างานวิจัยและนวัตกรรม คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>	<p style="text-align: right;">สำหรับกองคลัง</p> <p>ได้ดำเนินการบันทึกรายการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: center;">กองคลังสำนักงานอธิการบดี</p>
--	---

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้ห้ามมีการแก้ไข (ชุด ลบ ชีด ข่า) ถ้ามีการแก้ไขให้ทำฉบับใหม่