แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับเงิน

สำหรับผู้ขาย/ผู้รับเงิน

☐ **ขอสร้างข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับเงิน** ☐ **ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับเงิน** ☐ **ขอระงับใช้งานข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับเงิน**

- อ้างอิงรหัสผู้ขาย/ผู้รับเงินเดิม..... - อ้างอิงรหัสผู้ขาย/ผู้รับเงินเดิม.....
- เหตุผลการขอเปลี่ยนแปลง..... - เหตุผลการขอระงับ.....

ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับเงิน

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับเงิน (ภาษาไทย)…….....…….....

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับเงิน (ภาษาอังกฤษ).....

☐ นิติบุคคล /หน่วยงานภาครัฐ ภ.ง.ด.53
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
- เลขประจำตัวประชาชน.....

☐ บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.03
- เลขประจำตัวประชาชน.....

☐ บุคลากร
- เลขประจำตัวประชาชน.....รหัสพนักงาน.....

☐ นักศึกษา
- รหัสนักศึกษา.....

☐ ผู้ขายต่างประเทศ/เลขที่ passport……..

☐ บุคคลธรรมดาสำหรับ ภ.ง.ด.1
- เลขประจำตัวประชาชน.....

ข้อมูลที่อยู่ผู้ขาย/ผู้รับเงิน

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

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

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

แฟกซ์.....ต่อ.....อีเมล์.....(โปรดระบุ)

ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับเงิน

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ประเภท.....

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

การโอนสิทธิ

☐ ชื่อบริษัทผู้รับโอนสิทธิ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

โทรศัพท์.....หมายเลขต่อ.....

☐ ไม่มี

ข้อมูลสำหรับธนาคารติดต่อผู้ขาย/ผู้รับเงิน

☐ แฟกซ์.....

☐ อีเมล์.....

<u>หลักฐานประกอบของผู้ขาย/ผู้รับเงิน ดังนี้</u>

☐ สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร/เอกสารธนาคาร
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
☐ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา/สำเนาบัตรพนักงาน
☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
☐ เอกสารสำเนาอื่นที่เกี่ยวข้อง(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ(ผู้ขาย/ผู้รับเงิน).....
(.....)
วันที่……./……./……..
(ประทับตราผู้ขาย/ผู้รับเงิน)

สำหรับส่วนงาน	สำหรับกองคลัง
ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (.....) ตำแหน่ง..... สถาบัน/คณะ.....	ได้ดำเนินการบันทึกรายการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (.....) ตำแหน่ง..... กองคลัง สำนักงานอธิการบดี