

แบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายระบบบัญชีสามมิติ

ส่วนงาน..... เบอร์ติดต่อภายใน.....	
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนชื่อ(ภาษาไทย)(เดิม)..... (เปลี่ยนเป็น).....	<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนชื่อ(ภาษาอังกฤษ)(เดิม)..... (เปลี่ยนเป็น).....
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนสถานภาพ เดิมเป็น <input type="checkbox"/> บริษัท <input type="checkbox"/> หจก. <input type="checkbox"/> บุคคลภายนอก <input type="checkbox"/> บุคลากร <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... เปลี่ยนเป็น <input type="checkbox"/> บริษัท <input type="checkbox"/> หจก. <input type="checkbox"/> บุคคลภายนอก <input type="checkbox"/> บุคลากร <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (เดิม).....(เปลี่ยนเป็น).....	
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนตำแหน่ง(เดิม)..... (เปลี่ยนเป็น).....	
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนที่อยู่ (เดิม) (เปลี่ยนเป็น) อาคาร/ชั้น.....เลขที่..... อาคาร/ชั้น.....เลขที่..... ถนน.....ซอย..... ถนน.....ซอย..... แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต..... แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... Email - Address.....โทรศัพท์มือถือ..... Email - Address.....โทรศัพท์มือถือ..... โทรศัพท์.....โทรสาร (ถ้ามี)..... โทรศัพท์.....โทรสาร (ถ้ามี).....	
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนข้อมูลธนาคาร (เดิม)ชื่อธนาคาร.....ชื่อ เลขที่บัญชี.....ประเภท <input type="radio"/> ออมทรัพย์ <input type="radio"/> กระแสรายวัน สาขาธนาคาร.....ชื่อบัญชี..... (เปลี่ยนเป็น)ชื่อธนาคาร.....ชื่อ เลขที่บัญชี.....ประเภท <input type="radio"/> ออมทรัพย์ <input type="radio"/> กระแสรายวัน สาขาธนาคาร.....ชื่อบัญชี.....	
หมายเหตุ: ๑. ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร ๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ	
เอกสารแนบ นิติบุคคล (บริษัท / ห้างหุ้นส่วน)	เอกสารแนบ (บุคคลภายนอก / ร้านค้า)
๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐ ๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ๔. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม ๕. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๖. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี) ๗. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม ๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี) ๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง ๗. <input type="checkbox"/> สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี)
เอกสารแนบ หน่วยงานที่ไม่หักภาษี (หน่วยงานภาครัฐ)	เอกสารแนบ (นิติ/บุคลากร)
๑. <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น ๒. <input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้ง/ หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม ๓. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม ๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี) ๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(กรณีไม่มีบัตรพนักงาน) ๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรนิติ/พนักงาน หรือ สำเนาเอกสารรับทุน/สัญญาจ้าง ๓. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง
	เอกสารแนบ (รับบริจาค / รับหลักประกันของ/ ออกเช็ค)
	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานที่แสดงการเปลี่ยนแปลง ชื่อผู้บริจาค /ผู้รับจ้าง/ผู้รับเช็ค
สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัยบูรพา	สำหรับผู้ขาย
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ผู้ยินยอมโอนเงิน วันที่เดือน.....พ.ศ.....
หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนาม	