

แบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายระบบ BUU-ERP

รหัส BP.....

ส่วนงาน..... เบอร์ติดต่อภายใน.....

ขอเปลี่ยนชื่อ(ภาษาไทย)(เดิม)..... (เปลี่ยนเป็น).....

ขอเปลี่ยนชื่อ(ภาษาอังกฤษ)(เดิม)..... (เปลี่ยนเป็น).....

ขอเปลี่ยนสถานภาพ เดิมเป็น บริษัท หจก. บุคคลภายนอก กลางกร เฯ.....

เปลี่ยนเป็น บริษัท หจก. บุคคลภายนอก กลางกร เฯ.....

ขอเปลี่ยนเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (เดิม).....(เปลี่ยนเป็น).....

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).....

ขอเปลี่ยนข้อมูลธนาคาร

(เดิม)ชื่อธนาคาร..... ชื่อ เลขที่บัญชี.....ประเภท ออมทรัพย์ กระแสรายวัน

สาขาธนาคาร..... ชื่อบัญชี.....

(เปลี่ยนเป็น)ชื่อธนาคาร..... ชื่อ เลขที่บัญชี.....ประเภท ออมทรัพย์ กระแสรายวัน

สาขาธนาคาร..... ชื่อบัญชี.....

หมายเหตุ: ๑. ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร  
 ๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

เอกสารแนบ นิติบุคคล (บริษัท / ห้างหุ้นส่วน)	เอกสารแนบ (บุคคลภายนอก / ร้านค้า)
๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์
๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐	๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๔. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม	๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)
๖. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง
๗. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง	๗. <input type="checkbox"/> สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี)

เอกสารแนบ หน่วยงานที่ไม่หักภาษี (หน่วยงานภาครัฐ)	เอกสารแนบ (นิติ/บุคคลากร)
๑. <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง
๒. <input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้ง/ หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม	๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรนิติ/พนักงาน หรือ สำเนาเอกสารรับทุน/สัญญาจ้าง
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม	๓. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง
๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	เอกสารแนบ ( รัับบริจาค / รัับหลักประกันของ/ ออกเช็ค)
๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานที่แสดงการเปลี่ยนแปลง ชื่อผู้บริจาค
๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง	/ผู้วางรัับหลักประกันของ/ผู้รัับเช็ค

สำหรับเจ้าหน้าที่	สำหรับผู้ขาย
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ผู้ยินยอมโอนเงิน วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : รัับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนาม