

แบบเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขายระบบ BUU-ERP

รหัส BP.....

ส่วนงาน..... เบอร์ติดต่อภายใน.....

ประเภทการอ้างอิง บุคคลภายนอก/ร้านค้า นิติบุคคล(บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) หน่วยงานที่ไม่หักภาษี (หน่วยงานภาครัฐ)

นิสิต

คำนำหน้า(ภาษาไทย).....ชื่อผู้ขาย(ภาษาไทย).....

คำนำหน้า(ภาษาอังกฤษ).....ชื่อผู้ขาย(ภาษาอังกฤษ).....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน.....

ข้อมูลที่อยู่

อาคาร/ชั้น.....เลขที่.....หมู่ที่..... ถนน..... ซอย.....

แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... Email - Address.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

ข้อมูลธนาคาร

ประเภทบัญชี

 ออมทรัพย์ กระแสรายวัน

ชื่อธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

ชื่อสาขานาการ.....ชื่อบัญชี.....

หมายเหตุ: ๑. ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร

๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

เอกสารแนบ นิติบุคคล (บริษัท / ห้างหุ้นส่วน)

เอกสารแนบ (บุคคลภายนอก / ร้านค้า)

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๒. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)

๑. สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)
๖. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี)

เอกสารแนบ หน่วยงานที่ไม่หักภาษี (หน่วยงานภาครัฐ)

เอกสารแนบ (นิสิต/บุคลากร)

๑. พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น
๒. คำสั่งแต่งตั้ง/ หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง
๒. สำเนาบัตรนิสิต/พนักงาน หรือ สำเนาเอกสารรับทุน/สัญญาจ้าง

เอกสารแนบ (รัับบริจาค / รับหลักประกันของ/ ออกเช็ค)

๑. สำเนาหลักฐานที่แสดงชื่อผู้บริจาค/ผู้วางรับหลักประกันของ /ผู้รับเช็ค

สำหรับเจ้าหน้าที่

สำหรับผู้ขาย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ผู้ยินยอมโอนเงิน

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : รัรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนาม