

ชื่อผู้จัดส่ง.....หน่วยงาน..... เบอร์ติดต่อภายใน.....

 ขอเปลี่ยนชื่อผู้ชาย - บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้านค้า/อื่น ๆ (เดิม).....
 (เปลี่ยนเป็น).....

 ขอเปลี่ยนสถานภาพ เดิมเป็น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้า อื่นๆ.....
 เปลี่ยนเป็น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้า อื่นๆ.....

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

 ขอเปลี่ยนที่อยู่

(เดิม)	(เปลี่ยนเป็น)
อาคาร/ชั้น..... เลขที่..... หมู่ที่.....	อาคาร/ชั้น..... เลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ซอย.....	ถนน..... ซอย.....
แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต.....	แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....	จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
Email..... โทรศัพท์มือถือ.....	Email..... โทรศัพท์มือถือ.....
โทรศัพท์..... โทรสาร (ถ้ามี).....	โทรศัพท์..... โทรสาร (ถ้ามี).....

 ขอเพิ่ม / เปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคาร

(เดิม) ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ประเภท	<input type="radio"/> ออมทรัพย์
ธนาคาร..... สาขา.....	<input type="radio"/> กระแสรายวัน
(ใหม่) ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ประเภท	<input type="radio"/> ออมทรัพย์
ธนาคาร..... สาขา.....	<input type="radio"/> กระแสรายวัน

หมายเหตุ : ๑. ผู้ชายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร

๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ชายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

เอกสารแนบ (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด)	เอกสารแนบ (บุคคลธรรมดา/ร้านค้า)	
๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐ ๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค 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"/> สำเนาบัตรประจำประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม ๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค ๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี) ๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง	
เอกสารแนบ(กรณีอื่น ๆ นอกจากบริษัท/บุคคลธรรมดา ฯลฯ)	สำหรับผู้ชาย	สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง
๑. <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น ๒. <input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้ง/หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม ๓. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม ๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี) ๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง	ลงชื่อ..... (.....) ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ผู้ยินยอมโอนเงิน /ผู้มีสิทธิ์รับเงิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนาม ข้อมูลนี้ใช้เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี