



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานระบบการเงินการคลัง โทร.1140, 1104 แฟกซ์ 1220

ที่ ศธ.0527.01.18(8)/ว.1663

วันที่ 24 มีนาคม 2558

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจวิธีการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก ตามแบบฟอร์ม 3D-P1, 3D-P2, 3D-S1, 3D-S2 ของระบบบัญชีสามมิติ

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ/สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ กองและสถาน

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ.0527.01.18(8)/ว.0393 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2557 เรื่อง วิธีการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก (3D-S1, 3D-S2 , 3D-P1, 3D-P2) นั้น เพื่อให้การดำเนินงานและการควบคุมกำกับดูแลเอกสารให้ถูกต้อง และเป็นหลักฐานทางการเงินและพัสดุ กองคลังจึงขอชักซ้อมความเข้าใจวิธีการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก ของระบบบัญชีสามมิติ ดังนี้

กรณีผู้ขอเพิ่มข้อมูลธนาคารเจ้าหนี้เป็น บุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก

1. บันทึกข้อความขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล
2. แบบฟอร์มขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - 2.1 กรณีที่เป็นการขอเพิ่มข้อมูลครั้งแรก ใช้แบบฟอร์ม 3D-P1
 - 2.2 กรณีที่เป็นการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคารเจ้าหนี้ (มีข้อมูลเดิมอยู่ในระบบแล้วและต้องการเปลี่ยนแปลง) ใช้แบบฟอร์ม 3D-P2
3. ผู้ขอเพิ่มข้อมูลจะต้องกรอกรายละเอียดตามที่แบบฟอร์มกำหนดให้ครบถ้วน
4. ผู้ลงนามท้ายแบบฟอร์ม 3D-P1/3D-P2 จะต้องเป็นลายมือชื่อของบุคคลที่ขอเพิ่มข้อมูล/เปลี่ยนแปลงข้อมูล เท่านั้น
5. เอกสารแนบแบบฟอร์ม 3D-P1/3D-P2 จะต้องลงลายมือชื่อของบุคคลที่ขอเพิ่มข้อมูล/เปลี่ยนแปลงข้อมูล เป็นผู้รับรองเอกสารทุกฉบับ

กรณีผู้ขอเพิ่มข้อมูลธนาคารเจ้าหนี้เป็น บริษัท/ร้านค้า/ผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดา

1. บันทึกข้อความขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล
2. แบบฟอร์มขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - 2.1 กรณีที่เป็นการขอเพิ่มข้อมูลครั้งแรก ใช้แบบฟอร์ม 3D-S1
 - 2.2 กรณีที่เป็นการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคารเจ้าหนี้ (มีข้อมูลเดิมอยู่ในระบบแล้วและต้องการเปลี่ยนแปลง) ใช้แบบฟอร์ม 3D-S2
3. ผู้ขอเพิ่มข้อมูลจะต้องกรอกรายละเอียดตามที่แบบฟอร์มกำหนดให้ครบถ้วน
4. ผู้ลงนามท้ายแบบฟอร์ม 3D-S1/3D-S2 จะต้องเป็นลายมือชื่อของผู้มีอำนาจของ บริษัท/ร้านค้า ที่ขอเพิ่มข้อมูล/เปลี่ยนแปลงข้อมูล เท่านั้น
5. เอกสารแนบแบบฟอร์ม 3D-S1/3D-S2 จะต้องลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจของ บริษัท/ร้านค้า เป็นผู้รับรองเอกสารทุกฉบับ

/ทั้งนี้ กองคลัง...

ทั้งนี้ กองคลังได้แสดงวิธีการกรอกแบบฟอร์มที่ถูกต้อง ดังเอกสารแนบท้าย และสามารถ download แบบฟอร์ม 3D-P1, 3D-P2, 3D-S1, 3D-S2 ได้ที่ http://www.finance.nu.ac.th/acct3d/Old_theme/doocument.php

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง


(นางสาวรุจีพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ คณะเภสัชศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ โทร 1234 แฟกซ์ 4567

ที่ ศธ.0555.02.15(1)/555...

วันที่ 24 มีนาคม 2558

เรื่อง ขอเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย

เรียน ฝ่ายพัฒนาระบบบัญชีสามมิติ

ตามที่ คณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์จะขอให้งานพัฒนาระบบ
บัญชีสามมิติดำเนินการ ดังนี้

- ☒ เพิ่มข้อมูลผู้ขาย
- ☐ เพิ่มบุคลากร
- ☐ เพิ่มข้อมูลวัสดุ/ครุภัณฑ์
- ☐ อื่นๆ.....

และได้ดำเนินการแนบเอกสารดังนี้แบบฟอร์ม 3D-P1, 3D-P2, 3D-S1, 3D-S2
พร้อมเอกสารแนบตามที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ.

ธนาภรณ์ หมั่นเรียนดี
(นางสาวธนาภรณ์ หมั่นเรียนดี)
นักวิชาการพัสดุ

แบบขอเพิ่มข้อมูลหลักบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก		3D-P1
ชื่อผู้จัดส่ง.....นางสาวธนาภรณ์...หมั่นเรียนดี.....		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตัวอย่าง</div>
หน่วยงาน.....คณะเภสัชศาสตร์..... เบอร์ติดต่อภายใน.....1234.....		
ชื่อบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก (ภาษาไทย)นายประยุทธ์ชัยชาญ...เชี่ยวชาญคุณธรรม.....		
ชื่อบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก (ภาษาอังกฤษ)		
ตำแหน่ง.....อาจารย์.....		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน.....1234567891234.....		
ข้อมูลที่อยู่ของบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก		
อาคาร/ชั้น.....หมู่บ้านพุดกษา..... เลขที่.....1214/5..... ถนน.....สายเอเชีย..... ซอย..... แขวง/ตำบล.....ในเมือง..... อำเภอ/เขต.....เมือง..... จังหวัด.....พิษณุโลก..... รหัสไปรษณีย์.....65000..... Email - Address..... หมายเลขโทรศัพท์.....055-961234..... หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี).....055-961235..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....085-4454546.....		
ข้อมูลธนาคาร		
ชื่อบัญชี...นายประยุทธ์ชัยชาญ...เชี่ยวชาญคุณธรรม... เลขที่บัญชี..475-1-12345-6..... ธนาคาร.....กรุงไทย..... สาขา.....มหาวิทยาลัยนเรศวร..... หมายเหตุ : ๑. ผู้รับโอนเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร ๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้รับโอนต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ		ประเภทบัญชี <input checked="" type="radio"/> ออมทรัพย์
เอกสารแนบกรณีเป็นบุคคล		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน </div> <div> <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง <input type="radio"/> สำเนาสัญญาจ้าง <input checked="" type="radio"/> สำเนานำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร </div> </div> หมายเหตุ : ต้องแนบเอกสารอย่างน้อย ๑ ประเภท (รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับ) กรณีเพิ่มข้อมูลธนาคาร ต้องแนบสำเนานำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร		
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร	สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง	
ลงชื่อ...นายประยุทธ์ชัยชาญ...เชี่ยวชาญคุณธรรม..... (นายประยุทธ์ชัยชาญ เชี่ยวชาญคุณธรรม) ผู้ให้ความยินยอมโอนเงิน วันที่.....17.....เดือน..พฤศจิกายน..พ.ศ.....2557.....	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

แบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก		3D-P2
ชื่อผู้จัดส่ง.....นางสาวธนาภรณ์..หมั่นเรียนดี.....		
หน่วยงาน.....คณะเภสัชศาสตร์..... เบอร์ติดต่อภายใน.....1234.....		
<input checked="" type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนชื่อบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก เดิม.....นายประยุทธชัยชาญ..เชี่ยวชาญคุณธรรม..... เปลี่ยนเป็น.....นายอดิสรชาญชัย..เชี่ยวชาญคุณธรรม.....		ตัวอย่าง
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนตำแหน่ง เดิม..... เปลี่ยนเป็น.....		
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนสถานภาพ เดิมเป็น <input type="checkbox"/> บุคลากร <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา เปลี่ยนเป็น <input type="checkbox"/> บุคลากร <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา		
<input type="checkbox"/> ขอย้ายหน่วยงาน เดิม..... เปลี่ยนเป็น.....		
<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนข้อมูลที่อยู่ของบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก		
(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.....โทรศัพท์มือถือ.....	Email.....โทรศัพท์มือถือ.....	
โทรศัพท์.....โทรสาร (ถ้ามี).....	โทรศัพท์.....โทรสาร (ถ้ามี).....	
<input checked="" type="checkbox"/> ขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคาร		
ชื่อบัญชี...ดร.อดิสรชาญชัย..เชี่ยวชาญคุณธรรม..... เลขที่บัญชี.....857-0-00012-3..... ธนาคาร.....กรุงไทย..... สาขา.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....		ประเภทบัญชี <input checked="" type="radio"/> ออมทรัพย์
หมายเหตุ : ๑. ผู้รับโอนเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร ๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้รับโอนต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ		
เอกสารแนบกรณีเป็นบุคคล		
<input checked="" type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง <input checked="" type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีเงินฝากธนาคาร		
หมายเหตุ : ต้องแนบเอกสารอย่างน้อย 1 ประเภท (รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับ) กรณีเพิ่มข้อมูลธนาคาร ต้องแนบสำเนาทะเบียนบ้านผู้มีเงินฝากธนาคาร		
สำหรับบุคลากร/หน่วยงานภายใน/บุคคลภายนอก	สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง	
ลงชื่อ...อดิสรชาญชัย..เชี่ยวชาญคุณธรรม..... (นายอดิสรชาญชัย เชี่ยวชาญคุณธรรม) ผู้ให้ความยินยอมโอนเงิน วันที่....17...เดือน...พฤศจิกายน..พ.ศ..2557.....	งชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

แบบขอเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย		3D-S1	
ชื่อผู้จัดส่ง.....นางสาวธนาภรณ์..หมั่นเรียนดี.....หน่วยงาน...คณะเภสัชศาสตร์.....เบอร์ติดต่อภายใน.....1234.....			
ชื่อผู้ขาย - บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้านค้า/อื่น ๆ (ภาษาไทย).....บริษัท..มงคลดี..จำกัด.....		ตัวอย่าง	
ชื่อผู้ขาย - บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้านค้า/อื่น ๆ (ภาษาอังกฤษ).....MONGKLONDEE..CO.,LTD.....			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน(13 หลัก).....0104455667788.....			
ข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย		ข้อมูลที่อยู่ให้จัดส่งเอกสาร	
อาคาร/ชั้น.....สีลมทาวเวอร์.....ชั้น 15.....เลขที่.....4567.....	<input checked="" type="checkbox"/> ข้อมูลเดียวกับที่อยู่ของผู้ขาย	อาคาร/ชั้น.....เลขที่.....	
ถนน.....สีลมพัฒนา.....ซอย.....		ถนน.....ซอย.....	
แขวง/ตำบล.....สี่พระยา.....อำเภอ/เขต.....บางรัก.....		แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....	
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.....10500.....		จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....	
Email.....โทรศัพท์มือถือ.....088-8888888.....		Email.....โทรศัพท์มือถือ.....	
โทรศัพท์.....02-2222222.....โทรสาร (ถ้ามี).....02-2222223.....		โทรศัพท์.....โทรสาร (ถ้ามี).....	
ข้อมูลธนาคารของผู้ขาย			
ชื่อบัญชี.....บริษัท..มงคลดี..จำกัด..... เลขที่บัญชี.....110-1-11111-1.....		ประเภทบัญชี <input type="radio"/> ออมทรัพย์ <input checked="" type="radio"/> กระแสรายวัน	
ธนาคาร.....ไทยพาณิชย์..... สาขา.....ถนนสีลม.....			
หมายเหตุ : ๑. ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร			
๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ			
ประเภทการอ้างอิง <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา(บุคคลภายนอก) <input type="checkbox"/> นิติบุคคล <input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ไม่หักภาษี			
เอกสารแนบ (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด)		เอกสารแนบ (บุคคลธรรมดา/ร้านค้า)	
๑. <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์		
๒. <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐	๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม		
๓. <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค	๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค		
๔. <input checked="" 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)			
เอกสารแนบ(กรณีอื่นๆ นอกจากบริษัท/บุคคลธรรมดาฯ)		สำหรับผู้ขาย	สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง
๑. <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น		ลงชื่อ...อำนาจมี...ใช้ประทับ.....	ลงชื่อ.....
๒. <input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้ง/หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม		(นายอำนาจมี ใช้ประทับ)	(.....)
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม		ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)	เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ
๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)		ผู้ยินยอมโอนเงิน	
๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)		วันที่..17..เดือนพฤศจิกายน.พ.ศ...2557...	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนาม ข้อมูลนี้ใช้เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี			

แบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

3D-S2

ชื่อผู้จัดส่ง.....นางสาวธนาภรณ์..หมั่นเรียนดี.....หน่วยงาน.....คณะเภสัชศาสตร์..... เบอร์ติดต่อภายใน.....1234.....

☐ ขอเปลี่ยนชื่อผู้ขาย - บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้านค้า/อื่น ๆ (เดิม)..... **ตัวอย่าง**
(เปลี่ยนเป็น).....

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

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

☐ ขอเปลี่ยนที่อยู่

(เดิม)

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

(เปลี่ยนเป็น)

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

☒ ขอเพิ่ม / เปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคาร

(เดิม) ชื่อบัญชี.....บริษัท..มณฑลดี..จำกัด..... เลขที่บัญชี.....110-1-11111-1..... ประเภท ☒ ออมทรัพย์

ธนาคาร.....ไทยพาณิชย์..... สาขา.....ถนนสีลม..... ☒ กระแสรววัน

(ใหม่) ชื่อบัญชี.....บริษัท..มณฑลดี..จำกัด..... เลขที่บัญชี.....345-1-45678-9..... ประเภท ☒ ออมทรัพย์

ธนาคาร.....กรุงไทย..... สาขา.....ถนนสีลม..... ☐ กระแสรววัน

หมายเหตุ : ๑. ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร

๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

เอกสารแนบ (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด)

๑. ☒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๒. ☒ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐
๓. ☒ สำเนาทะเบียนบ้าน/บัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค
๔. ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๕. ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)
๗. ☒ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง

เอกสารแนบ (บุคคลธรรมดา/ร้านค้า)

๑. ☐ สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์
๒. ☐ สำเนาบัตรประจำประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๓. ☐ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค
๔. ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)
๖. ☐ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง

เอกสารแนบ(กรณีอื่น ๆ นอกจากบริษัท/บุคคลธรรมดา ฯลฯ)

๑. ☐ พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น
๒. ☐ คำสั่งแต่งตั้ง/หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม
๓. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๔. ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)
๖. ☐ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง

สำหรับผู้ขาย

ลงชื่อ.....อำนาจมี.ใจประหยัด.....
(นายอำนาจมี ใจประหยัด)
ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
ผู้อนุมัติเงิน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง

ลงชื่อ.....
(.....)
เจ้าหน้าที่ที่ส่ง/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนาม ข้อมูลนี้ใช้เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี