

ใบข้อมูลหลักผู้จ้าง / ผู้ขาย

ด้วยรัฐบาลได้กำหนดให้มีโครงการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โดยให้ส่วนราชการโอนเงินจ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ผ่านธนาคารซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย จะได้รับเงินงวดเร็วกว่าปัจจุบัน ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย กรอกรายละเอียดข้อมูลดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย(ภาษาไทย).....(ชื่อ,ร้าน,บริษัท)

ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย(ภาษาอังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ข้อมูลที่อยู่ของผู้รับจ้าง / ผู้ขาย

อาคาร/ชั้น.....บ้านเลขที่.....ถนน.....

ซอย.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

ข้อมูลทางธนาคารของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย (พร้อมแบบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารดังกล่าว)

ชื่อธนาคาร.....

หมายเลขบัญชีธนาคาร.....

สาขา.....ประเภท.....

ชื่อเจ้าของบัญชี(ภาษาไทย).....

ชื่อเจ้าของบัญชี(ภาษาอังกฤษ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้จัดการหรือเจ้าของ

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (บุคคลภายนอก/เจ้าหน้าที่การค้า)เงินสด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

บุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....E-mail.....บัตรประจำตัว.....

เลขที่.....วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

นิติบุคคล

ข้าพเจ้า.....ชื่อจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

.....ลงวันที่.....

และมีหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....

มีความประสงค์ให้ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โอนเงินค่า.....

จำนวนเงิน.....บาท(.....)ตามสัญญา/

ใบสั่งซื้อ, สั่งจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าว
จากเงินที่จะได้รับจากทางราชการ และพร้อมที่จะส่งใบเสร็จรับเงินให้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีเงิน
ฝากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เอกสารที่บริษัทต้องกรอกข้อมูล

- แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (บุคคลภายนอก/เจ้าหน้าที่การค้า)เงินสด
- ใบข้อมูลหลักผู้จ้าง / ผู้ขาย
- แบบฟอร์มสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

เอกสารที่บริษัทต้องนำส่ง

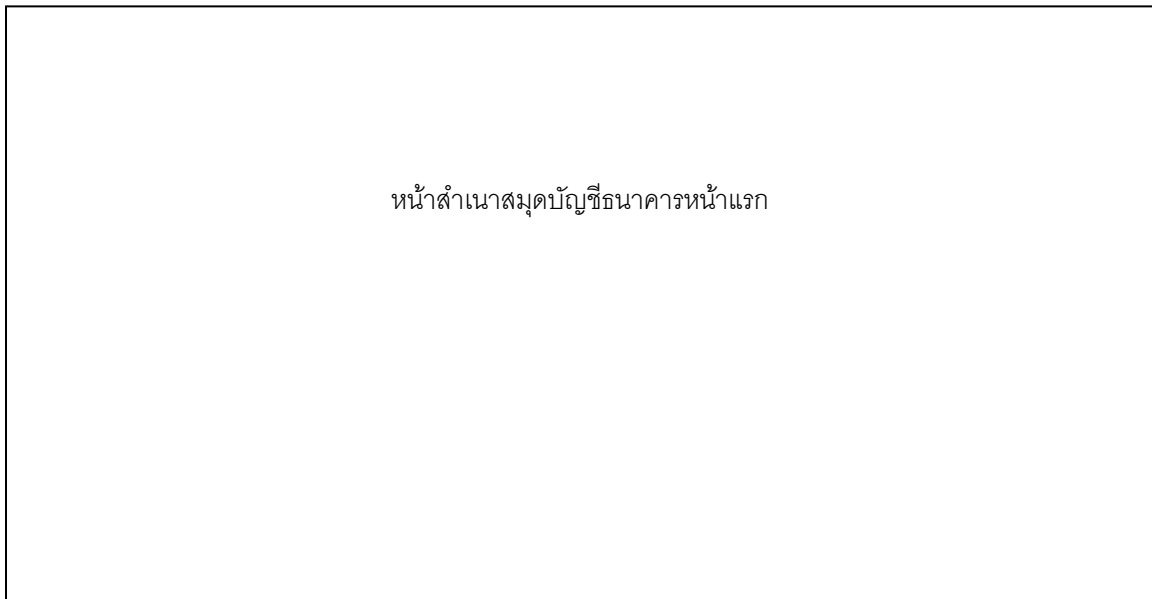
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาทะเบียนร้านค้า (กรณีร้านค้า)
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก (กรอบตามแบบฟอร์มแนบท้าย)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้มีอำนาจลงนาม)
- สำเนาหนังสือกรมทะเบียนการค้า
- สำเนารายชื่อบัญชีผู้ถือหุ้น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ในกรณีที่ผู้ยื่นเอกสาร/ลงนามเอกสาร มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

หมายเหตุ

- สำเนาเอกสารอย่างละ 2 ฉบับพร้อมประทับตราบริษัทและเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

*******เอกสารทุกฉบับต้องเป็นลายเซ็นจริงทุกฉบับ *******

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก



หน้าสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

ชื่อบัญชี :

ชื่อบัญชีธนาคาร :

เลขที่บัญชี :

ประเภทบัญชี :

สาขา :

Account Name :

, Bank Name :

Account No. :

Account Type :

Branch :