

แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย

วันที่.....

ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท/หน่วยงาน.....ขอส่งข้อมูลผู้ขาย

โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อสถานประกอบการที่จดทะเบียน (ภาษาไทย)

ชื่อสถานประกอบการที่จดทะเบียน (ภาษาอังกฤษ)

หมายเลขบัญชีธนาคาร (ตามข้อมูลที่เคยแจ้งหน่วยงานอื่น)

ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อธนาคาร.....สาขา..... ประเภทบัญชี.....

ที่อยู่ผู้ขาย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... ต่อ.....

หมายเลขโทรสาร..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน.....ฉบับ ดังนี้ (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

บุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร หน้าสมุดเป็นชื่อร้าน หรือชื่อบุคคลตามบัตรประชาชน เท่านั้น
ประเภทบัญชีเป็นบัญชีออมทรัพย์หรือ กระแสรายวัน เท่านั้น

พร้อมสำเนารายการเคลื่อนไหวของบัญชี ต้องไม่เกิน 6 เดือน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร หน้าสมุดเป็นชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เท่านั้น
ประเภทบัญชี เป็นบัญชีออมทรัพย์หรือ กระแสรายวัน เท่านั้น

พร้อมสำเนารายการเคลื่อนไหวของบัญชี ต้องไม่เกิน 6 เดือน

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

สำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม

สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร หน้าสมุดเป็นชื่อ บริษัท เท่านั้น
ประเภทบัญชี เป็นบัญชีออมทรัพย์หรือ กระแสรายวัน เท่านั้น

พร้อมสำเนารายการเคลื่อนไหวของบัญชี ต้องไม่เกิน 6 เดือน

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจควบคุม

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ด้วยเอกสารดังกล่าวข้างต้น จะต้องเสนอต่อสำนักงานคลังจังหวัด จึงขอความร่วมมือผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ให้ถ่ายเอกสารและ
รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตราประจำร้าน / ห้างหุ้นส่วน/บริษัท (ถ้ามี)

กลุ่มงานพัสดุ รพ.สวนสราญรมย์

โทร. 0-7791-6503 แฟกซ์. 0-7791-6503