**รายละเอียดกรอกข้อมูลหลักผู้ขาย**

|  |  |
| --- | --- |
| แบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย | บริษัท/ห้าง/ร้าน........................................................... |
| 1 | ประเภทกลุ่มผู้ขาย |  |
| 2 | ชื่อ (ภาษาไทย) |  |
| 3 | ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) |  |
| 4 | **\*\*\*** รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี |  |
| 5 | อาคาร/ชั้น |  |
| 6 | บ้านเลขที่ |  |
| 7 | ถนน |  |
| 8 | ซอย |  |
| 9 | แขวง/ตำบล |  |
| 10 | อำเภอ/เขต |  |
| 11 | จังหวัด |  |
| 12 | รหัสไปรษณีย์ |  |
| 13 | หมายเลขโทรศัพท์ |  |
| 14 | หมายเลขแฟกซ์ |  |
| 15 | หมายเลขบัญชีธนาคาร |  |
| 16 | ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) |  |
| 17 | ชื่อธนาคาร |  |
| 18 | ชื่อสาขาธนาคาร |  |

หมายเหตุ บริษัท/ห้าง/ร้าน จะต้องกรอกข้อมูลตามรายละเอียดข้างต้น ลงชื่อและแนบเอกสาร
ดังต่อไปนี้ **พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัททุกฉบับ** **จำนวน 2 ชุด** แล้วส่งมาที่ สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ งานพัสดุ ถนนสุขาภิบาล 14
ตำบลแชะ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ 0-4444-9021 ต่อ 824

1. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและเอกสารบัญชีธนาคาร (รายการเดินบัญชีปัจจุบัน)
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีนิติบุคคล) หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(กรณีบุคคลธรรมดาหรือร้านค้า)

1. สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
2. สำเนาหนังสือรับรองบริษัท
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา)

**\*\*\*** การระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี ขอให้ระบุ ดังนี้

1. กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา, ร้านค้าต่างๆ ขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

2. กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด ขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

(ลงชื่อ)...........................................................

 (...........................................................)

 ตำแหน่ง...............................................................

 ประทับตรา (ถ้ามี)