



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขอจัดทำข้อมูลผู้ขายรายใหม่

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ด้วย (ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์/งาน).....มีความประสงค์จะขอจัดทำข้อมูล
ผู้ขายในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวนราย คือ

1.....

2.....

(เอกสารที่ทำข้อมูลผู้ขาย บุคคลธรรมดา) พร้อมรับรองสำเนา

- 1.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 3 ฉบับ
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ฉบับ
- 3.บัญชีธนาคารหน้าหลัง/ความเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 ชุด
4. รับรองบัญชีเป็นภาษาอังกฤษ (ผู้รับรองคือเจ้าของบัญชี) จำนวน 3 ฉบับ

(เอกสารที่ทำข้อมูลผู้ขาย บริษัท หรือห้างหุ้นส่วน) พร้อมรับรองสำเนา

- 1.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 3 ฉบับ
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ฉบับ
- 3.หนังสือรับรองการจดทะเบียน จำนวน 3 ชุด
- 4.บัญชีธนาคารหน้าหลัง/ความเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 ชุด
5. รับรองบัญชีเป็นภาษาอังกฤษ (ผู้รับรองคือเจ้าของบัญชี) จำนวน 3 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ(.....)หัวหน้าหน่วย

ตำแหน่ง.....

(ส่วน/กลุ่ม/งาน/ฝ่าย).....

การรับรองบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ชื่อเจ้าของบัญชีภาษาอังกฤษ คือ.....

ตรงกับคำขอเปิดบัญชีกับธนาคาร.....

สาขา.....

และมีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีครั้งสุดท้าย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ บัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS ให้ใช้เฉพาะบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ และบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันเท่านั้น ห้ามใช้บัญชีเงินฝากประเภทประจำ