แบบ พ.19

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ ทม.....

ใบขอสร้างซัพพลายเออร์ ชื่อหน่วยงาน.....โทรสาร.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ

เนื่องด้วยหน่วยงานต้องการขอสร้างซัพพลายเออร์รายใหม่ในฐานข้อมูลระบบ MIS ดังรายละเอียดข้างล่าง กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ ...../...../.....

<u>ข้อมูลกิจการ</u>

1. ชื่อกิจการ/บุคคล.....
2. ที่อยู่.....

   .....

   รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....
3. e-mail (ถ้ามี).....
4. กิจการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) หรือไม่

   ☐ ใช่ ประเภท.....

   ☐ ไม่ใช่ ประเภท.....
5. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID) .....เลขประจำตัวประชาชน(กรณีบุคคลธรรมดา).....
6. ประเภทสินค้าที่จำหน่าย/บริการ.....

   .....

   (กรณีกรอกรายละเอียดไม่หมด สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้)
7. กิจการมีสาขาหรือไม่

   ☐ มี (โปรดระบุสถานที่ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร e-mail และผู้ที่จะให้ติดต่อด้วย)

   .....

   .....

   (กรณีกรอกรายละเอียดไม่หมด สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้)

   ☐ ไม่มี

<u>ข้อมูลผู้ติดต่อของกิจการ</u>

1. ชื่อ-สกุล ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว.....
2. ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

   โทรสาร..... e-mail (ถ้ามี) .....

.....	.....
(.....)	(.....)
ผู้ขอสร้างซัพพลายเออร์	หัวหน้าหน่วยงาน
...../...../.....	...../...../.....

.....

<u>สำหรับส่วนพัสดุ</u>

- สร้างซัพพลายเออร์เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ...../...../.....รหัสซัพพลายเออร์.....

.....	.....
(.....)	(.....)
ผู้สร้างซัพพลายเออร์	ผู้ตรวจสอบการสร้างซัพพลายเออร์
...../...../.....	...../...../.....