แบบ พ.19

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ใบขอสร้างซัพพลายเออร์

เลขที่ อว.....
ชื่อหน่วยงาน.....โทรสาร.....
วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ

เนื่องด้วยหน่วยงานต้องการขอสร้างซัพพลายเออร์รายใหม่ในฐานข้อมูลระบบ MIS ดังรายละเอียดข้างล่างกำหนดเวลาที่ต้องการใช้...../...../.....

ข้อมูลกิจการ

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

8. ชื่อบัญชี.....ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

ข้อมูลผู้ติดต่อของกิจการ

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

โทรสาร.....e-mail (ถ้ามี).....

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

ส่วนพัสดุ

สร้างซัพพลายเออร์เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่...../...../.....รหัสซัพพลายเออร์.....

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