

## ใบขอเพิ่มข้อมูลลูกค้า [Business Partner (Customer)]

ด้วยมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีโครงการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) จึงขอความร่วมมือให้ลูกค้า ทั้งบุคคล และนิติบุคคล ส่งเอกสารโดยรับรองสำเนาพร้อมทั้งกรอกรายละเอียดข้อมูลดังต่อไปนี้

| หลักฐาน                                                                  | กลุ่มลูกค้า                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน * (กรณีเป็นบุคคล)      | <input type="checkbox"/> นิติบุคคล                                      |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองบริษัทฯ * (กรณีเป็นนิติบุคคล) | <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา/อ.พิเศษ ที่ไม่ใช่บุคลากร มศว       |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)            | <input type="checkbox"/> นิสิต ทุกประเภท * (แนบสำเนาบัตรนิสิตเพิ่มเติม) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)    | <input type="checkbox"/> หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ                     |
| <input type="checkbox"/> เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....                   | <input type="checkbox"/> สถาบันการเงิน                                  |
| <hr/>                                                                    | <input type="checkbox"/> หน่วยงานภายใน มศว                              |
| <input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่                                    | <input type="checkbox"/> บุคลากร กรุณาติดต่อที่ ส่วนทรัพยากรบุคคล       |
| <input type="checkbox"/> สาขาอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....                     |                                                                         |

### ข้อมูลลูกค้า

ชื่อบริษัท / บุคคล (ภาษาไทย) .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....

### ข้อมูลที่อยู่ของลูกค้า

ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ...../ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

หมายเลขโทรสาร .....อีเมล .....

## แบบขออนุมัติข้อมูลลูกหนี้

ที่ ศธ.....

ถึง สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร

ชื่อหน่วยงาน ..... รหัสหน่วยงาน .....

ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลลูกหนี้โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อลูกหนี้ ..... รหัสลูกหนี้ (จากระบบ SWU-ERP) **SWU-ERP เป็นผู้กรอก หลังจากรับเอกสารเรียบร้อยแล้ว** .....

ที่อยู่ลูกหนี้ .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ..... หมายเลขโทรสาร .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท

☐ บุคคลธรรมดา .....เลขประจำตัวประชาชน / Passport Number .....☐ นิติบุคคล ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....กลุ่มลูกค้าทางธุรกิจ ☐ Z001 นิติบุคคล ☐ Z002 บุคคล ☐ Z003 หน่วยงานรัฐ, รัฐวิสาหกิจ ☐ Z004 สถาบันการเงิน ☐ Z005 หน่วยงานภายใน มศว ☐ Z006 นิสิต

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของลูกหนี้ จำนวน ..... ฉบับ ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท / สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการแล้ว

ลงชื่อ ..... หัวหน้าส่วนงาน (\*)

( ..... )

ตำแหน่ง .....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร

ผู้รับเอกสารและบันทึกข้อมูลลงระบบ SWU-ERP เมื่อวันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับเอกสาร

( ..... )

ตำแหน่ง .....