



แบบขอสร้างและปรับปรุงข้อมูลหลักลูกหนี้

Page 1/2

เลขที่คำขอ

เลขที่

วันที่

วัตถุประสงค์/เหตุผล

☒ สร้าง (Create)

☐ บล็อก (Block)

☐ ทำเครื่องหมายลบ (Mark for Delete)

☐ เปลี่ยนแปลง (Change)

☐ ปลดบล็อก (Unblock)

☐ ยกเลิกเครื่องหมายลบ (Unmark for Delete)

เหตุผล:

กลุ่มลูกหนี้

รหัสบัญชีกระทบยอด (ค่าเริ่มต้น)

☐ Z100 ลูกหนี้นิติบุคคล (ภายนอก)

1202010010 ลูกหนี้การค้า

☐ Z200 ลูกหนี้บุคคลธรรมดา (ภายนอก)

1202010010 ลูกหนี้การค้า

☐ Z300 ลูกหนี้หน่วยงานภาครัฐ

1202010010 ลูกหนี้การค้า

☐ Z400 ลูกหนี้ระหว่างกัน

1202030010 ลูกหนี้ระหว่างกัน

☐ Z500 ลูกหนี้บุคลากร

1202040020 ลูกหนี้อื่นๆ

☒ Z600 ลูกหนี้นิติ/นักศึกษา

1202010020 ลูกหนี้จากการจัดการศึกษา

☐ Z900 ลูกหนี้ข้าราชการ

1202010010 ลูกหนี้การค้า

รหัสบริษัท* : |1.0.0.0| - มหาวิทยาลัยมหิดล

สร้างโดยอ้างอิงรหัสลูกหนี้ที่มีอยู่: | | (6 หลัก)

1. ข้อมูลทั่วไป (General Data)

1.1 ที่อยู่

ชื่อ 1*			
Name 1			
ชื่อ 2	(35 ตัวอักษร)		
Name 2	(35 ตัวอักษร)		
ชื่อ 3	(35 ตัวอักษร)		
Name 2	(35 ตัวอักษร)		
คำค้นหา 1/2	(20 ตัวอักษร)		
Search Term	(20 ตัวอักษร)		
บ้านเลขที่ (ที่อยู่)			
Street			
ถนน			
Street 4			
แขวง (ตำบล)			
Street 5			
เขต (อำเภอ)			
District			
จังหวัด*			รหัส
City			ไปรษณีย์
ประเทศ*	TH	ภาษา*	TH
Country		Language	
โทรศัพท์			
Telephone No.			
แฟกซ์			
Fax No.			
อีเมล			
Email			

1.2 ข้อมูลควบคุม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1 (สำหรับบุคคลธรรมดา) : Tax Number 1	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 2 (สำหรับนิติบุคคล) : Tax Number 2	(10 หลัก)
การควบคุมบัญชีผู้ขาย (กรณีเป็นทั้งลูกค้า และผู้ขาย): Vendor No.	(10 หลัก)
เลขที่จดทะเบียนภาษี: VAT Reg. No.	(10 หลัก)



2. ข้อมูลบริษัท

2.1 การจัดการบัญชี

คีย์การจัดเรียง Sorting Key	_0_0_9 (Default) _____	Default : 009 เรียงตามคีย์อ้างอิงภายในเอกสาร (Reference No.) _____
หมายเลขพนักงาน Employee Number	_____ (8 ตัวอักษร)	สำนักงานใหญ่ Head office
เลขที่อ้างอิง Prev.acct no.	_____ (10 ตัวอักษร)	_____ (10 ตัวอักษร)

2.2 รายการการชำระเงิน

เงื่อนไขการชำระเงิน _____ (4 หลัก) ☒ เรคคอร์ดประวัติการชำระเงิน (Default) : Payment History Record

2.3 จดหมายโต้ตอบ

ขั้นตอนการติดตามหนี้ Dunning	[... ..] (4 หลัก)	ขอบเขตการติดตามหนี้	[..]
Procedure			
บันทึกของบัญชี	[.....]		
Account Memo	(30 ตัวอักษร)		

ข้อมูลผู้จัดทำ

ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ : _____ วันที่ : _____ เบอร์ติดต่อ : _____ ส่วนงาน : กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี	ลงชื่อ : _____ (นายอวยชัย อิศรวิริยะสกุล) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย วันที่ : _____

ส่วนนี้ สำหรับ DATA CENTER เป็นผู้บันทึก

เลขที่ลูกค้า (Customer Number)

เลขที่ลูกค้า (6 หลัก)	
ผู้บันทึกข้อมูล	ผู้ตรวจสอบ
ลงชื่อ : _____ (_____)	ลงชื่อ : _____ (_____)
วันที่ : _____	วันที่ : _____