แบบแจ้งข้อมูลเจ้าหนี้บุคลากร/บุคคลภายนอก/นักศึกษา (จ่ายตรงค่าตอบแทน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-สกุล:	(นาย/นาง/นางสาว)	
ประเภท:	❑ บุคลากร มข. ❑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/บุคคลภายนอก ❑ นักศึกษา มข.	
ลักษณะการแจ้ง	❑ เพิ่มข้อมูลใหม่ ❑ เปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล ❑ เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคาร	
เลขบัตรประจำตัวประชาชน/ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:	❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑	
โทรศัพท์ติดต่อ:	.....	E-Mail: .....

ข้อมูลธนาคาร:

ชื่อบัญชี .....

(ชื่อบัญชีไม่มี “และ/หรือ” เป็นชื่อผู้รับเงินคนเดียวเท่านั้น)

ชื่อธนาคาร .....

รหัสสาขา ..... ชื่อสาขา .....

เลขที่บัญชี ❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ให้ความยินยอมโอนเงิน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หมายเหตุ : 1. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาดหรือบัญชีปิด/ไม่เคลื่อนไหว ผู้รับโอนต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

2. กรณีบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่นจะต้องเป็นบัญชีของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

เอกสารแนบ: 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเป็นชาวต่างชาติให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีและสำเนา Passport

2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (รับรองสำเนาถูกต้อง) ยกเว้น“ฝากประจำ” 3. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 4. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนงาน		**ส่วนที่ 3 สำหรับกองคลัง**
(1) เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน) บันทึกข้อมูลในระบบ KKUFMIS เรียบร้อยแล้ว ..... ผู้บันทึกข้อมูล	(2) เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป ..... หัวหน้าหน่วยงาน	อนุมัติ ..... ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้ได้รับมอบหมาย