

หนังสือแจ้งขอเพิ่ม / ยกเลิก ผู้มีอำนาจลงนามในการสั่งซื้อ

ขอเพิ่มเติม – ผู้มีอำนาจการสั่งซื้อสินค้า

ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม (ตัวบรรจง)	ตัวอย่างลายเซ็นสั่งซื้อสินค้า	วัน / เดือน / ปีที่มีผล
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

ขอยกเลิก - ผู้มีอำนาจจากการสั่งซื้อสินค้า

ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม (ตัวบรรจง)	ตัวอย่างลายเซ็นสั่งซื้อสินค้า	วัน / เดือน / ปีที่มีผล
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

ข้าพเจ้า.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
ซึ่งมีวงเงินสินเชื่อในการซื้อสินค้า จากบริษัท นานาภัณฑ์ วัสดุอุตสาหกรรม จำกัด มีความประสงค์ขอเพิ่มหรือยกเลิกชื่อผู้มีอำนาจใน การ
สั่งซื้อตามตัวอย่างลายมือชื่อข้างต้น โดยข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพิ่มเติมเป็น หลักฐานประกอบเอกสารแจ้งฉบับนี้ดังนี้

- 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อที่ขอเพิ่มเติม
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขอเปิด วงเงินสินเชื่อ (กรณีการมอบอำนาจแบบทั้ ของผู้มอบอำนาจ และ
ผู้รับมอบอำนาจ)
- 3.หนังสือรับรองนิติบุคคล (ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท มีอายุไม่เกิน 3 เดือน)
- 4.หนังสือมอบอำนาจ (เฉพาะที่มีกรณีการมอบอำนาจ)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงลายมือชื่อผู้ขอเปิดวงเงินสินเชื่อ
(.....)

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

