

กรณการกรอกข้อมูลตามความเป็นจริงและลงลายมือชื่อพร้อมแนบสำเนาเอกสารประกอบตามคำแนะนำให้ครบถ้วน



1 ข้อมูลผู้ให้บริการ

ชื่อ..... โดย.....
(ผู้ให้บริการ) (กรรมการผู้มีอำนาจ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ:กรณีนิติบุคคล)

หนังสือรับรองนิติบุคคล/หนังสือราชการ/บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกโดย..... วันที่ออก...../...../.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ชื่อผู้ประสานงานทั่วไป/ผู้ประสานงานด้าน Technology..... โทรศัพท์.....

E-mail address : Website นิติบุคคล

2 ที่อยู่สำหรับจัดส่งใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ หนังสือ เอกสาร และ/หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์

ชื่อส่วนงานหรือผู้ที่ดูแลการชำระค่าบริการของผู้ให้บริการ

เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร/ชั้น/หมายเลขห้อง

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร

E-mail address : Website นิติบุคคล

3 ที่อยู่ตามใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)

เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร/ชั้น/หมายเลขห้อง

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร

4 ผู้ให้บริการขอแจ้งความประสงค์สมัครใช้บริการหมายเลขเชื่อมต่อ

สำหรับใช้บริการตามที่ได้ทำเครื่องหมาย ไว้ท้ายนี้ โดยมีรายละเอียดการใช้บริการตามที่ระบุใน "เอกสารแนบ" ท้ายคำขอนี้

บริการ SME Smart Messaging

บริการ Smart Messaging

5 รายการส่งเสริมการขาย

..... วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด Promotion Code

6 ผู้ใช้บริการขอให้ AWN แจ้ง User Name/Password สำหรับให้ผู้ให้บริการเข้าทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์รายการต่างๆ ในระบบให้บริการของ AWN ที่

● E-mail address : หรือ

● โทรศัพท์หมายเลข

ผู้ให้บริการขอรับรองว่าลายมือชื่อในคำขอลงฉบับนี้ เอกสารแนบคำขอใช้บริการบริการสื่อสารรูปแบบพิเศษ-บริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (เอกสารแนบ) และเอกสารประกอบเป็นลายมือชื่อที่แท้จริงของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการยินยอมให้ AWN จำกัดวงเงินการใช้บริการ และประมวลผลข้อมูลของผู้ใช้บริการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการให้บริการสื่อสารรูปแบบพิเศษ-บริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้บริการได้อ่านและเข้าใจเงื่อนไขข้อตกลงให้บริการบริการสื่อสารรูปแบบพิเศษ-บริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ผู้ให้บริการได้สมัครใช้บริการข้างต้นแล้ว จึงได้ตกลงใช้บริการและตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อตกลงดังกล่าวทุกประการ ด้วยการลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ในคำขอลงฉบับนี้



ลงชื่อ ผู้ให้บริการ
เขียนตัวบรรจง ()

วันที่ / /

สำหรับเจ้าหน้าที่
รหัสตัวแทนจำหน่าย

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบเอกสารประกอบจากต้นฉบับจริงถูกต้องแล้ว
และผู้ให้บริการได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าแล้ว

LOCATION ORDER NO

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบเอกสาร

ACCOUNT NO

เขียนตัวบรรจง (.....)

เอกสารประกอบของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการต้องลงลายมือชื่อในแบบคำขอนี้และรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วยตนเอง

กรณีนิติบุคคล/ร้านค้า:

- 1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปภาพและเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามที่ระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคล/เจ้าของร้านค้า พร้อมแสดงต้นฉบับ
- 2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมแสดงต้นฉบับ (กรณีร้านค้า)
กรณีบุคคลธรรมดา : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปภาพและเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมแสดงต้นฉบับ

- 3 ใยมอบอำนาจได้เฉพาะนิติบุคคล และเพิ่มเอกสารประกอบ ดังนี้
 - 4 หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์
 - 5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปภาพและเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมแสดงต้นฉบับ
- กรณีบุคคลต่างชาติ : 1. สำเนาหนังสือเดินทาง 2. สำเนาใบอนุญาตทำงานจากกระทรวงแรงงานฯ ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน พร้อมแสดงต้นฉบับ