

Request form Change Node & Add & Close แบบฟอร์มขอเปลี่ยน Node เพิ่ม และปิด Node การใช้งาน

Username :

Customer ID :

บุคคลทั่วไป / Personal ชื่อ / Name (Mr./Miss/Mrs.)นามสกุล / Surname

นิติบุคคล / Corporation ชื่อบริษัท / Corporation Name

เบอร์ติดต่อ / Telephone Number บ้าน / Homeที่ทำงาน / Office.....มือถือ / Mobile Phone

แฟกซ์ / Fax บุคคลที่ติดต่อได้สะดวก / Contact Personวัน / Dateเวลา / Time

ขอเปลี่ยน Node การใช้งาน / Change Node ขอเปิด Node การใช้งาน / Add Node ขอปิด Node การใช้งาน / Close Node

สถานะ Node ปัจจุบัน / Current Node Node ที่ต้องการขอใช้ / Change Node to

Node ที่ต้องการขอเพิ่ม / Add Node to Node ที่ต้องการขอปิด / Close Node to

เงื่อนไข / Conditions

- กรณีที่ต้องการเปลี่ยน Node ท่านต้องชำระยอดค้างค่าบริการทั้งหมดก่อนกับทาง Node เดิมของท่าน

The outstanding amount should be paid before request service at old node for you.

- การเปลี่ยนแปลงจะมีผลในวันถัดไป หลังจากบริษัทได้รับเอกสารครบถ้วน (ยกเว้นวันหยุดราชการและนักชัตฤกษ์)

By the complete document, service will be effective next day. (Except on weekend and annual holiday)

ท่านต้องรับผิดชอบค่าบริการที่เกิดขึ้นใน Node ที่ท่านขอใช้ / You have to take responsibilities with monthly fee your request define node

เปลี่ยนสถานที่ส่งใบแจ้งค่าบริการ / Change Tax Invoice Address

Home Office

เลขที่ / Number ซอย / Soi ถนน / Street

ตำบล / Tambol เขต / District

จังหวัด / Province รหัสไปรษณีย์ / Zip code

เปลี่ยนที่อยู่ในการออกใบเสร็จ / Billing Address

Home Office

เลขที่ / Number ซอย / Soi ถนน / Street

ตำบล / Tambol เขต / District

จังหวัด / Province รหัสไปรษณีย์ / Zip code

เอกสารประกอบ / Document needed for service request

บุคคลทั่วไป / For Personal : สำเนาบัตรประชาชน (Copy of ID card.) or Copy of Government Official Card and Copy of House Registration.

หลักฐานการชำระเงิน (Pay in slip) / เลขที่อ้างอิง (Teller code).....

นิติบุคคล / For Corporate : หนังสือรับรองบริษัท (Copy of Business Registration or Tax Payment Document)

สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจหรือผู้มอบอำนาจ (Copy of Authorized Person' s ID card)

หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ (Copy of the power of Attorney

สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ (Copy of ID card of person receiving authorized right)

หลักฐานการชำระเงิน (Pay in slip) / เลขที่อ้างอิง (Teller code).....

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตัวจริง (Tax Invoice)

• (กรุณาเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) With the signature to confirm that the copy is correct

ข้าพเจ้าขอรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ได้แจ้งไว้หมด และยินยอมจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

I hereby confirm the accuracy of all my information and accept to do on membership's conditions

ลงนาม / Signature.....วันที่ / Date...../...../.....

For Staff Use Only สำหรับเจ้าหน้าที่

ดำเนินการโดย.....วันที่...../...../.....เวลา.....น.

Register โดย.....วันที่...../...../.....เวลา.....น.

ออก จ.ม. โดย.....วันที่...../...../..... เวลา.....น.

User ID Username..... Customer ID

Old Node New Node

New Customer ID New User ID

Effective Date

Status ยอดค้าง Baht Time Concurrent