



บันทึกข้อความ

คณะกฤษฎีกา
รับที่..... 1187
วันที่..... 14 ต.ค. 2558
เวลา..... 11.00 น.

ส่วนราชการ กองคลัง โทร. ๑๓๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๐๕ /

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน

เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / รพธ. / ศูนย์ /
ผู้อำนวยการกอง / สำนักงาน / เลขานุการคณะ / สำนัก / สถาบัน / หัวหน้างาน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีข้อสังเกตจากการเข้าตรวจสอบหน่วยงานในมหาวิทยาลัยว่า บางหน่วยงานยังถือปฏิบัติในเรื่องหลักฐานการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ในหมวด ๕ ส่วนที่ ๒ เรื่องหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องถือปฏิบัติตาม ข้อ ๓๙ - ข้อ ๔๖ ของระเบียบดังกล่าว

ฝ่ายการคลังจึงขอซักซ้อมความเข้าใจ และเวียนแจ้งสรุปหลักเกณฑ์การถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน แบบฟอร์มการจ่ายเงิน และตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามเอกสารแนบท้าย โดยขอยกเลิกหนังสือเวียนฉบับเดิมของกองคลัง ที่ ศธ.๐๕๑๖.๐๕/๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแบบฟอร์มการจ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เวียนแจ้ง มาพร้อมนี้และโปรดเวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณยิ่ง (สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ งานตรวจก่อนจ่าย กองคลัง มธ.ศูนย์รังสิต โทร (๘๒) ๑๓๖๐-๑๓๖๑)

วิรดา จัมปาศิลา

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิรดา จัมปาศิลา)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้แจ้งได้แจ้ง

งานคลังและพัสดุ ได้ดัดแปลงแล้ว

เรียนแจ้งบุคลากรคณะทราบด้วย

นรณิศา
14 ต.ค. 58

14 ต.ค. 58

รพธ. ศูนย์รังสิต

ปิยะตติเยนทร์

14 ต.ค. 58

(1) สรุปหลักเกณฑ์การถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน

เรื่อง	หลักเกณฑ์การปฏิบัติ	แหล่งที่มา
1.การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่าย	หลักฐานการจ่ายให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มีระเบียบกำหนดให้ใช้เป็นหลักฐานการจ่าย	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ข้อ 39 และประกาศ มธ. เรื่องหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินฯ พ.ศ.2554
2.สาระสำคัญของใบเสร็จรับเงิน	อย่างน้อย ต้องมีรายการดังต่อไปนี้ 1.ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน 2.วัน เดือน ปี ที่รับเงิน 3.รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร 4.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร 5.ลายมือชื่อของผู้รับเงิน	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ 41 และประกาศ มธ.ฯ
3.การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย	กรณีการจ่ายเงิน ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย เช่น การซื้อของจากร้านค้าย่อย หรือจัดจ้างบุคคลธรรมดาหรือการซื้อของจากร้านค้าแผงลอย หรือการจ่ายเงินค่าพาหนะกรรมการ บุคคลภายนอกที่มาประชุม ฯลฯ	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ 42 และประกาศ มธ.ฯ
4.การใช้ใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินและการใช้ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย	กรณีบุคลากร ของมหาวิทยาลัย ผู้ขอเบิกได้จ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ 41 ให้ผู้ขอเบิกทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) พร้อมคำชี้แจงเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินและใช้ใบสำคัญรับเงินที่ผู้ขอเบิกลงชื่อผู้รับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ 43 และประกาศ มธ.ฯ

เรื่อง	หลักเกณฑ์การปฏิบัติ	แหล่งที่มา
5.กรณีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์	- กรณีใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยองค์กรเอกชนที่จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์หรือบริษัทในเครือที่มีชื่อหรือลายมือชื่อผู้รับเงินอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยหมึกชนิดอื่น ให้ผู้ขอเบิกเซ็นรับรองในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ด้วยข้อความว่า “ขอรับรองว่าจ่ายเพื่อใช้ในราชการจริง” และลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกกำกับโดยไม่ต้องทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) อีก - กรณีใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบินที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องแนบเอกสารการขึ้นเครื่องบินหรือ Boarding Pass - กรณีค่าที่พัก ที่ออกโดยองค์กรต่างประเทศ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือมีตราประทับสำคัญตามกฎหมายของประเทศที่ออกเอกสารนั้น แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยหมึกชนิดอื่น ให้ผู้ขอเบิกเซ็นรับรองในหลักฐานที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยข้อความว่า “ขอรับรองว่าจ่ายเพื่อใช้ในราชการจริง” และลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกกำกับโดยไม่ต้องทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) อีก	ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ออกด้วยอิเล็กทรอนิกส์ทั้งฉบับ
6.การใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เป็นหลักฐานการจ่าย	ใช้ในการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร ตามโครงการอบรมสัมมนา -กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่จำเป็นต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน -กรณีวิทยากรเป็นบุคคลภายนอก ขอให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสามารถถ่ายสำเนาบัตรลงบนกระดาษแผ่นเดียวกับใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เพื่อประหยัดทรัพยากรของมหาวิทยาลัย	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานฯ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2555 ข้อ14(3)

เรื่อง	หลักเกณฑ์การปฏิบัติ	แหล่งที่มา
7.กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย(ก่อนการเบิกจ่ายเงิน)	1. ให้ขอสำเนาใบเสร็จรับเงิน จากร้านค้าหรือผู้ขายโดยให้ผู้รับเงินรับรอง เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทน 2. กรณีไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าหรือผู้ขายได้ ให้ดำเนินการตาม 2.1-2.2 2.1 ให้ผู้ขอเบิกทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน โดยผู้ขอเบิกต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีกเสนออธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้น เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน 2.2 เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้ผู้ขอเบิกให้ทำใบสำคัญรับเงินโดยให้ผู้ขอเบิกลงชื่อผู้รับเงินในใบสำคัญรับเงินและเจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อในฐานะผู้จ่ายเงินเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ 43 และประกาศ มธ.ฯ
8.การใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) เป็นหลักฐานการจ่าย	ใช้ในกรณีที่เบิกค่าพาหนะเดินทางไปราชการ การเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะ	การเบิกจ่ายเงินตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หากมีข้อสอบถามเพิ่มเติมโปรดติดต่อ
งานตรวจก่อนจ่าย กองคลัง มธ.ศูนย์รังสิต
โทร.สายใน (82) 1360-1361

(2) ตัวอย่างแบบฟอร์มการจ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน		
ข้าพเจ้า ถนน ตำบล/แขวง จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ได้รับเงินจาก วันที่ เดือน พ.ศ. บ้านเลขที่ หมู่ที่ อำเภอ/เขต โทรศัพท์ ตั้งรายการต่อไปนี้		
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวมทั้งสิ้น		
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) : ลงชื่อ () ผู้รับเงิน ลงชื่อ () ผู้จ่ายเงิน		

โครงการ / หลักสูตร :

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ได้รับเงินจาก ดังรายการต่อไปนี้

[illegible]

จำนวนเงิน ()

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้อำยไปในงานของราชการ โดยแท้

(ลงชื่อ).....

วันที่.....

(3) เอกสารตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน , บิลเงินสด , ใบสำคัญรับเงิน , ใบเสร็จรับเงินออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.1 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่มีใบกำกับภาษี (ร้านค้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

บริษัท เอสดี ออโตเมชัน ซีสเต็ม จำกัด
 เลขที่ 101 หมู่ 10 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
 โทร 02-010-1234567890

SD AUTOMATION SYSTEM CO.,LTD
 เลขที่ 101 หมู่ 10 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
 โทร 02-010-1234567890

เอกสารออกเป็นชุด

ใบเสร็จรับเงิน
 OFFICIAL RECEIPT

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน SD 58011007
 วันที่ 30/1/2558
 (ไม่ใช้ใบกำกับภาษี)

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ศูนย์รังสิต)
 99 ก. ทนโยธิน ต. คลองหลวง
 อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี

SD2014/570
 10/31

2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

วันที่รับเงิน RECEIVED DATE	สาขา BRANCH	เงื่อนไขการชำระเงิน TERM OF PAYMENT	วันครบกำหนด DUE DATE	ชื่อร้านค้า NAME OF TRANS	พนักงานขาย SALESMAN
					คุณ. สักดิ์

ลำดับ ITEM	รายละเอียด DESCRIPTION	หน่วย UNIT	จำนวน QTY	ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE	ส่วนลด DISCOUNT	จำนวนเงิน AMOUNT
1	หลอดเมทัลฮาไลด์ 250W. (แสงสีขาว)	หลอด	100	885.00	Net	88,500.00
2	หลอดโซเดียมฮาไลด์ 250W. (แสงสีส้ม)	หลอด	60	540.00	Net	32,400.00
						รวม
						120,900.00
						ส่วนลด 7%
						8,463.00
						รวมสุทธิ
						129,363.00

3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันสามร้อยหกสิบสามบาทถ้วน)

จำนวนเงินทั้งหมด

4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

นาย สักดิ์ สว่างวงศ์

5.ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

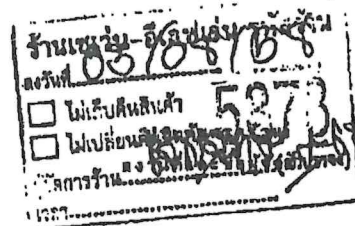
3.2 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่มีใบกำกับภาษี (ร้านค้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 บมจ. ซีพี ออลล์
 283 อาคารศูนย์เฟื่อง 1 ถ.สีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107542000011
 สาขาที่ออกใบกำกับภาษี : 05878 สาขา CP ALL, 7-Eleven โรงอาหารกลาง มช. Vat Code (08491)
 เป็นการยกเลิกและออกแทนใบกำกับภาษีอย่างย่อเลขที่ : 0000175377
 แผนที่ 1/1
 เลขที่ 0587858080005
 อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%
 วันที่ 03/08/2558

ชื่อผู้ซื้อสินค้า : กองวิเทศสัมพันธ์
 ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เขต 2
 ต.พระจันทร์ เขต พระนคร กทม. 10200 เบอร์โทรศัพท์ 0-2613-3021
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000160861 สำนักงานใหญ่

NO.	จำนวน	รายการสินค้า	ราคาต่อหน่วย	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
1	2	เอสเพรโซเย็นออโต้	30.00	69.00
2	5	น้ำส้มตราโตม	7.00	35.00N
3	1	น้ำส้มตราโตม	7.00	7.00N
4	1	ขนมวิชแอม-ชีส	26.00	26.00
5	1	ขนมวิชแอม-ชีส	26.00	26.00
6	1	ขนมวิชแอม-ชีส	26.00	26.00
7	1	ขนมวิชแอม-ชีส	26.00	26.00
8	4	แอลกอฮอล์คอกเทล	0.00	0.00NP
9	4	ค็อกเทลคอกเทล	0.00	0.00NP
มูลค่าสินค้ารวม				206.00
หักส่วนลด				0.00
ส่วนลดที่ได้ทั้งหมด				42.00
สินค้าไปเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม				153.27
มูลค่าสินค้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม				10.73
มูลค่าสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม				164.00
ยอดเงินชำระ				206.00

ตรวจแล้ว



ออกเอกสาร ณ วันที่ 03/08/2558 แผ่นที่ 1

หมายเหตุ : 1. N = สินค้าได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

NP = สินค้าได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งจัดการการส่งเสริมการขาย

- หากพ้นกำหนดเวลา 7 วันนับจากวันที่ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข
- ข้อความ "สำนักงานใหญ่/สาขา" ของผู้ซื้อ ใช้กรณีผู้ซื้อเป็นนิติบุคคลเท่านั้น
- หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริการและสินค้าสามารถติดต่อได้ที่ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ Tel. 02-711-7744

*กรณีการซื้อของจากร้านเซเว่น-อีเลฟเว่น ที่จะนำมาขอเบิกจ่าย ให้ขอใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบจากทางร้านด้วย (ตามตัวอย่างข้างต้น)

ลงชื่อ วิมล ภิรมย์ ผู้มีอำนาจลงนาม
(.....)
วันที่

สมทรง ตลาดไท 89/1-7 ม.จ. อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 Tel: 02-4084804, 061-8944427 Fax: 09-9999999		เลขที่/Book No. <u>4</u> เลขที่/Bill No. <u>9 /</u>	บิลเงินสด CASH SALE
नाम : นายทุนทรัพย์พรพาณิชย์ Customer <u>บริษัท ก.ค.ค.ค.</u>		วันที่ <u>14.5.58</u> Date _____	
ที่อยู่ <u>อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี</u> Address _____		ทะเบียนการค้า Commercial License _____	
จำนวน Quantity	รายการ / Description	หน่วยและ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
<u>1pc</u>	<u>ดอกสลิ้น</u>		<u>185 -</u>
วันที่ Date	<u>๑๖/๐๕/๕๘</u>	รวมเงิน Total	<u>185 -</u>
ผู้รับเงิน / Collector _____		ขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูง Thank You For Your Kind Attention	

3.4 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน		
วันที่ 1 เดือน ... พ.ค. พ.ศ. ๕๘ ข้าพเจ้า <u>นางกรรณ กมลพร</u> ถนน <u>-</u> ตำบล/แขวง <u>นาหวาง</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>น่าน</u> รหัสไปรษณีย์ <u>๕๕๐๐๐</u> โทรศัพท์ <u>-</u> ได้รับเงินจาก <u>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</u> ดังรายการต่อไปนี้ บ้านเลขที่ <u>๗๗</u> หมู่ที่ <u>๑</u>		
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าจัดทำป้ายประกาศสัมพันธ	๕๐๐	-
รวมทั้งสิ้น	๕๐๐	-
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) - ห้าร้อยบาทถ้วน ลงชื่อ <u>กรรณ กมลพร</u> ผู้รับเงิน (นางกรรณ กมลพร) ลงชื่อ <u>พ.ศ. กมลพร</u> ผู้จ่ายเงิน (พ.ศ. กมลพร)		

ผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงชื่อรับเงิน

ผู้จ่ายเงิน

ผู้ที่ลงชื่อผู้จ่ายเงิน

1. ผู้ขอเบิกที่ท่ตรงจ่ายเงินไปก่อน หรือ
2. ผู้ที่ยืมเงินท่ตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานไปจ่าย หรือ
3. กรณีเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้จ่ายเงินให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

เจ้าหน้าที่การเงินมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเป็นผู้ลงชื่อผู้จ่ายเงิน

3.5 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)
Nok Airlines Public Company Limited
เลขที่ 3 อาคารรัตนการ ชั้น 17 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทร. 1318 แฟกซ์ 0-2699-4893
3 Rajanakarn Building, 17th floor, South
Sathorn
Rd., Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120
Tel.1318 Fax.0-2699-4893



ใบยืนยันการรับเงิน
RECEIPT CONFIRMATION

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID No: 01075-56000-094

วันที่/Date 21 May 2015

เลขที่การจอง/Booking No: HEYTQE/25848352
รหัสชำระเงิน/Pay code: 63932080 / 21 May 2015 / CC / 2,119.55.-Bahl / xxxxxxxxxxxxxx 5152
ชื่อผู้โดยสาร/Passenger Names:
DOMETHAM RAKDOME MR.

เที่ยวบิน/Flight	เส้นทาง/Route	วันเดินทาง/Travel Date
DD8826	Bangkok (Don Mueang) - Nan	17/06/2015
DD8827	Nan - Bangkok (Don Mueang)	19/06/2015
		บาท/THB
ค่าโดยสารและค่าธรรมเนียม / Airfare and Other Fees		1,840.69
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม / Food and Beverage		0.00
ค่าน้ำหนักสัมภาระเกิน / Excess Baggage Fees		0.00
ค่าสมาชิก / NFC Member Fee		0.00
อื่นๆ / Others		0.00
ยอดรวมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม / Total Amount before VAT		1,840.69
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT		128.85
ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม / Total Amount Included VAT		1,969.54
ค่าโดยสารอื่น / Other Transportation Fee (Non VAT)		0.00
ภาษีสนามบิน / Airport Tax (Non VAT)		150.00
อื่นๆ / Miscellaneous		0.01
ยอดเงินรับชำระรวม/Total Amount received		2,119.55
คำอักษร/ THB		สองพันหนึ่งร้อยสิบเก้าบาท ห้าสิบห้าสตางค์

จอร์จ รอนด์ ฟาน นอร์
จูกิโดม

หมายเหตุ:

1.เอกสารฉบับนี้จัดทำและตรวจสอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ถือว่าสมบูรณ์โดยไม่ต้องมีลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ
This is computer generated Receipt Confirmation, no signature is required.

2.เอกสารฉบับนี้จะถือว่าเป็นใบยืนยันการรับเงินได้ ต่อเมื่อบริษัทได้รับเงินถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นแล้วเท่านั้น
This document shall be considered as Receipt Confirmation only when the company has duly received in full the money as detail above mentioned.



โทร. 0 2579 5380-9

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

099-4-00016542-1

ใบรับค่าผ่านทางพิเศษ

สายบูรณาวุธ

เดิมที่ เลขที่
18 6884
10-09-15 17:07

ผ่านทางเข้า
Entry Plaza 33

ผ่านทางออก-ช่องทางที่
Exit Plaza-1one.....04-X09

ประเภท
Class.....I

บาท(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
Baht(VAT Include)..... 110

วิธีชำระค่าผ่านทาง
the:

ขอรับรองว่าจ่ายเงินไปเพื่อใช้ในการจริง

10/9/58

2557	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
JAN	การทางพิเศษแห่งประเทศไทย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00016542-1 ใบรับค่าผ่านทางพิเศษ การทางพิเศษ สายบูรณาวุธ ประเภท 60 ค่าผ่านทาง 4 รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 110 รวม 110													JUL
FEB	ขอรับรองว่าจ่ายเงินไปเพื่อใช้ในการจริง 10/9/58													AUG
MAR	เลขที่ ญ 36594 เลขที่ 88													SEP
APR	2559 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31													OCT
MAY														NOV
JUN														DEC