



บันทึกข้อความ

คณะเภสัชศาสตร์
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 / รพช. / 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)

วีรยา ฉิมอ้อย

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีรยา ฉิมอ้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดพิจารณา ทั้งที่แจ้งได้แจ้ง
งานคลังและพัสดุ ได้ถือปฏิบัติแล้ว
เรียนแจ้งบุคลากรคณะทราบด้วย

พรินท์
14 ต.ค. 58

[Signature]
14 ต.ค. 58

[Signature]
เพื่อคุณประโยชน์

[Signature]
11 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
<p>5.กรณีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- กรณีใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยองค์กรเอกชนที่จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์หรือบริษัทในเครือที่มีชื่อหรือลายมือชื่อผู้รับเงินอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยหมึกชนิดอื่น ให้ผู้ขอเบิกเงินรับรองในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ด้วยข้อความว่า “ขอรับรองว่าจ่ายเพื่อใช้ในราชการจริง” และลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกกำกับโดยไม่ต้องทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) อีก</p> <p>- กรณีใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบินที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องแนบเอกสารการขึ้นเครื่องบินหรือ Boarding Pass</p> <p>- กรณีค่าที่พัก ที่ออกโดยองค์กรต่างประเทศ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือมีตราประทับสำคัญตามกฎหมายของประเทศที่ออกเอกสารนั้น แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยหมึกชนิดอื่น ให้ผู้ขอเบิกเงินรับรองในหลักฐานที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยข้อความว่า “ขอรับรองว่าจ่ายเพื่อใช้ในราชการจริง” และลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกกำกับโดยไม่ต้องทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) อีก</p>	<p>ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ออกด้วยอิเล็กทรอนิกส์ทั้งฉบับ</p>
<p>6.การใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เป็นหลักฐานการจ่าย</p>	<p>ใช้ในการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร ตามโครงการอบรมสัมมนา</p> <p>-กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่จำเป็นต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>-กรณีวิทยากรเป็นบุคคลภายนอก ขอให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสามารถถ่ายสำเนาบัตรลงบนกระดาษแผ่นเดียวกับใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เพื่อประหยัดทรัพยากรของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานฯ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2555 ข้อ14(3)</p>

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

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


(2) ตัวอย่างแบบฟอร์มการจ่ายเงิน

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

(3) เอกสารตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน , บิลเงินสด , ใบสำคัญรับเงิน , ใบเสร็จรับเงินออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์
 3.1 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่มีใบกำกับภาษี (ร้านค้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

บริษัท เอสดี ออโตเมชัน ซีสเต็ม จำกัด
 SD AUTOMATION SYSTEM CO.,LTD



ใบเสร็จรับเงิน
 OFFICIAL RECEIPT

เลขที่รับเงิน: SD 58011007
 วันที่รับเงิน: 30/1/2558

2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

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

SD2014/570
 10/31

วันที่รับเงิน RECEIPT DATE	สาขา DEPARTMENT	เงื่อนไขที่รับเงิน TERM OF PAYMENT	ใบกำกับภาษี DUE DATE	ชื่อร้านค้า NAME OF TRANS	พนักงานขาย SALESMAN
					คุณ ศักดิ์

รหัส 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	หลอดไฮเพอร์เบอร์ โขเดียม 250W. (แสงสีส้ม)	หลอด	60	540.00	Net	32,400.00
รวม (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันสามร้อยหกสิบสามบาทถ้วน)						120,900.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%						8,463.00
รวมเงินทั้งสิ้น						129,363.00

3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

จำนวนเงิน: 129,363.00

5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

นาย: *[Signature]*

3.2 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่มีใบกำกับภาษี (ร้านค้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 เลขที่ 0587858080005
 วันที่ 03/08/2558

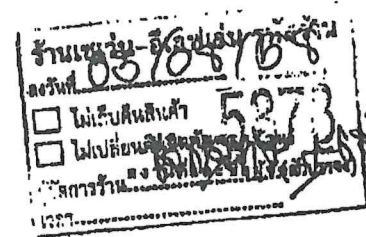
นาย. ศรี ออดด์
 283 อาคารนิมิตเรือง 1 ถ.สีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107542000011
 สาขาที่ออกไปกำกับภาษี : 05878 สาขา CP ALL, 7-Eleven โรงอาหารกลาง มร. Vat Code (08491)
 เป็นการยกเลิกและออกแทนใบกำกับภาษีอย่างป่อ เลขที่ : 0000175377

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

NO.	จำนวน	รายการสินค้า	ราคาต่อหน่วย	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
1	2	เอสเปรสโซเย็นออโต้	30.00	69.00
2	5	น้ำส้มตราโดย	7.00	35.00N
3	1	น้ำส้มตราโดย	7.00	7.00N
4	1	ขนมวิซแฮม-ชีส	26.00	26.00
5	1	ขนมวิซทูนาสเปรตเบรคออนด์	26.00	26.00
6	1	ขนมวิซทูนาสเปรตเบรคออนด์	26.00	26.00
7	1	ขนมวิซทูนาสเปรตเบรคออนด์	26.00	26.00
8	4	แอลกอฮอล์คอกเทล	0.00	0.00NP
9	4	สิทธิ์ผู้จอดรถยนต์	0.00	0.00NP
ยอดค่าสินค้ารวม				206.00
หักส่วนลด				0.00
ส่วนลดที่ได้ทั้งหมด				42.00
สินค้าไม่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม				153.27
ยอดค่าสินค้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม				10.73
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				164.00
ยอดค่าสินค้านรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม				206.00
ยอดเงินชำระ				

ตรวจแล้ว

ตรวจแล้ว



- ออกเอกสาร ณ วันที่ 03/08/2558 ผัดที่ 1
 หมายเลข : 1. N = สินค้าได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
 NP = สินค้าได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งจัดรายการส่งเสริมการขาย
- หากพ้นกำหนดเวลา 7 วันนับจากวันที่ออกไปกำกับภาษีอย่างป่อ ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข
 - ข้อความ "สำนักงานใหญ่/สาขาที่" ของผู้ซื้อ ไซเบอร์ผู้ซื้อที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น
 - หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริการและสินค้าสามารถติดต่อได้ที่ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ Tel. 02-711-7744

*กรณีการซื้อของจากร้านเซเว่น-อีเลฟเว่น ที่จะนำมาขอเบิกจ่าย ให้ขอใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบจากทางร้านด้วย (ตามตัวอย่างข้างต้น)

3.3 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดของร้านค้าย่อยที่ไม่มีใบกำกับภาษี

เล่มที่ 11

ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน
DELIVERY ORDER/INVOICE/RECEIPT

เลขที่ 698

เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร

1 7 9 2 4 6 3 1 1 6

วันที่ 19 ก.ย. 57

ต้นฉบับ
ORIGINAL

ชื่อผู้ขาย ที่อยู่ โทรศัพท.	ชื่อผู้ซื้อ ที่อยู่ โทรศัพท.
บริษัท 7 34 หมู่ 3 ต.คลองเตย ต. คลองเตย อ. คลองเตย จ. นนทบุรี 12120	บริษัท 7 34 หมู่ 3 ต.คลองเตย

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคา ต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
	दानน้ำใส่สีขนาด 18.9 ลิตร		20	35		700
2						
E.O.E.						

ได้รับสินค้าดังกล่าวไว้ถูกต้องในสภาพเรียบร้อยดีแล้ว

รวมเป็นเงิน

700

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ๗๐๐ บาทถ้วน

อัตราภาษี %

-

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

700

เงินสด เช็คเลขที่..... ธนาคาร..... สาขา.....

ลงชื่อ ศิริกมล ผู้รับสินค้า
(.....)
วันที่ 17 ก.ย. 57

ลงชื่อ พรนพพร ผู้ส่งสินค้า
(.....)
วันที่

ลงชื่อ วิวัฒน์ ฤทธิพร ผู้รับเงิน
(.....)
วันที่

ลงชื่อ วิวัฒน์ ฤทธิพร ผู้มีอำนาจลงนาม
(.....)
วันที่

ร้านค้าบางร้านจะใช้คำว่า "บิลเงินสด" -บางร้านใช้คำว่า "ใบเสร็จรับเงิน" ใช้ได้เหมือนกันทั้งสองแบบบิลเงินสดของบางร้านค้าจะพิมพ์ชื่อที่อยู่ของร้านค้าไว้ หรือบิลเงินสดของบางร้านค้าจะใช้ตรายางประทับชื่อที่อยู่ของร้านค้าไว้ หรือบางร้านค้าจะให้นามบัตรซึ่งมีชื่อที่อยู่ของร้านค้ามาใช้แทนกับบิลเงินสดก็ถือว่าบิลเงินสดนั้นสมบูรณ์เช่นกัน

ร้านเจริญชัย

ตัวแทนจำหน่าย : อุปกรณ์เสริม
กล้องโทรคมนาคม
บริการอินเทอร์เน็ต & เคื่องชี้
(ทั้งใส่และปลั๊ก) (หยุดวันอาทิตย์)

887/8-8 อ.พนาชนก แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กทม.
โทร : (02) 412-0943 โทรสาร (02) 411-2440

สมทรง ตลาดไท

19/1-1 หมู่ 11 ต.คลองทราย อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120
Tel: 02-4084888, 081-8844487 Fax: 02-4084888

เล่มที่ Book No. 4
เลขที่ Bill No. 9
บิลเงินสด
CASH SALE

บิลเงินสด			
CASH SALE		CASH SALE	
วันที่รับ DATE	11/05/2558	วันที่ DATE	11/05/2558
ชื่อลูกค้า CUSTOMER	อ. สมทรง	ชื่อร้านค้า STORE	สมทรง ตลาดไท
ที่อยู่ ADDRESS		เลขที่บิล BILL NO.	
จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	รวม
1	ข้าวเหนียว	40	40
4	ข้าวเหนียว	15	60
5	ข้าวเหนียว	35	175
1	ข้าวเหนียว	35	35
2	ข้าวเหนียว	50	100
1	ข้าวเหนียว	60	60
10	ข้าวเหนียว	60	600
รวมเงินทั้งสิ้น 1,000			
จำนวนเงิน TOTAL	รวมเงิน TOTAL		1,000

นาม Customer	นางสาวทิพย์พรหมมาศ ภูมิพัฒน์	วันที่ Date	14.5.58
ที่อยู่ Address	อ. คลองทราย อ. ปทุมธานี จ. ปทุมธานี	ทะเบียนการค้า Commercial License	
จำนวน Quantity	รายการ / Description	หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
100	ข้าวเหนียว		185
รวมเงินทั้งสิ้น		รวมเงิน Total	185
ผู้รับเงิน / Collector	ผู้รับของ		ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน Thank You For Your Kind Attention

3.4 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน		
วันที่ 1 เดือน .. ก.ค. พ.ศ. ๕๘		
ข้าพเจ้า นายกรณ์ กมลพร	บ้านเลขที่ ๗๑	หมู่ที่ ๑
ถนน ..	ตำบล/แขวง นวกราง	อำเภอ/เขต เมือง
จังหวัด นนทบุรี	รหัสไปรษณีย์ 101000	โทรศัพท์ -
ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ดังรายการต่อไปนี้	
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าจัดทำป้ายประกาศสัมพันธ	500	-
รวมทั้งสิ้น	500	-
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) - ห้าร้อย บาทถ้วน		
ลงชื่อ .. กมล กมลพร	ผู้รับเงิน	ผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงชื่อรับเงิน
(นายกรณ์ กมลพร)		
ลงชื่อ .. A	ผู้จ่ายเงิน	
(พ.ส. กมล มนต์ เมือง กทม)		
ผู้ที่ลงชื่อผู้จ่ายเงิน	1. ผู้ขอเบิกที่ทรงจ่ายเงินไปก่อน หรือ 2. ผู้ที่ยืมเงินทรงจ่ายจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานไปจ่าย หรือ 3. กรณีเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้จ่ายเงินให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่การเงินมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเป็นผู้ลงชื่อผู้จ่ายเงิน	



การบริการรถแท็กซี่ในประเทศไทย

โทร. 0 2579 5380-9

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

099-4-00016542-1

ใบรับค่าผ่านทางพิเศษ

สายพานาวิลิ

เล่มที่ 18 เลขที่ 6884
 10-09-15 17:07
 ผ่านทางวิลิ
 Entry Plaza33
 ผ่านทางออก- ชั่งทางที่
 Exit Plaza-1one.....04-X09
 ประเภท
 Class.....1
 บาท(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 Baht(VAT Include)..... 110.1
 วิธีชำระค่าผ่านทาง
 the:

ขอรับรองว่าจ่ายเงินไปเพื่อใช้ในการชำระจริง

10/9/58

2557 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

JAN	การบริการรถแท็กซี่ในประเทศไทย	JUL
FEB	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00016542-1	AUG
MAR	ใบรับค่าผ่านทางพิเศษ	SEP
APR	สายพานาวิลิ	OCT
MAY	ประเภท Class.....1	NOV
JUN	บาท(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) Baht(VAT Include)..... 110.1	DEC
	วิธีชำระค่าผ่านทาง the:	

ขอรับรองว่าจ่ายเงินไปเพื่อใช้ในการชำระจริง

เลขที่ ญ 36594
 เลขที่ 88

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

