



บริษัท ไดอิชิ แพคเกจจิ้ง จำกัด
DAI-ICHI PACKAGING CO., LTD.

ตารางรับวางบิล โอนเงิน รับเช็ค ปี 2564

| เดือน | วัน | | เดือน | วัน | |
|-------|-----|----|-------|-----|----|
| ม.ค. | 14 | 28 | ก.ค. | 8 | 22 |
| ก.พ. | 11 | 25 | ส.ค. | 13 | 26 |
| มี.ค. | 11 | 25 | ก.ย. | 9 | 23 |
| เม.ย. | 9 | 29 | ต.ค. | 14 | 28 |
| พ.ค. | 13 | 27 | พ.ย. | 11 | 25 |
| มิ.ย. | 10 | 24 | ธ.ค. | 9 | 23 |

รับเช็ค วางบิล เวลา 9.00-15.00 น.

เอกสารที่ใช้ในการวางบิลเรียงลำดับตามข้อที่ 1 - 5 ดังนี้

1. ใบวางบิล
2. ใบเสร็จรับเงิน (ต้องมีลายเซ็นของผู้รับเงิน)
3. ต้นฉบับใบสั่งซื้อ (PO)
4. ใบส่งของ (INVOICE) มีตราประทับข้อความ "สำเนาใช้วางบิล"
5. เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : กรุณาจัดเอกสารเรียงลำดับตามใบวางบิล หากไม่ทำตามที่กำหนดจะไม่รับวางบิล