

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบแจ้งการขอออกใบแจ้งหนี้

****

ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้แจ้งการขอออกใบแจ้งหนี้

หน่วยงาน : _____

วันที่ : _____

ตามที่ (หน่วยงาน) : _____

โดยมี _____ เป็นหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าโครงการ

ได้ให้บริการ [ ] บริการวิชาการ หมวด 2

[ ] บริการอื่นๆ ระบุ _____

มีความประสงค์ขอให้งานคลังและพัสดุ ออกใบแจ้งหนี้เพื่อเรียกเก็บเงินจากผู้ว่าจ้าง/ผู้รับบริการ ตามรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้รับบริการ/ผู้ว่าจ้าง

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

_____
_____
_____

ที่อยู่

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน
ตัวอักษร	**(ตัวอักษร)**		รวมเป็นเงิน	

เอกสารแนบ [ ] ใบเสนอราคา

[ ] ใบส่งมอบงาน ลงนาม _____ ผู้แจ้งขอออกใบแจ้งหนี้

เอกสารแนบ [ ] ใบสั่งจ้างงาน ( )

[ ] อื่นๆ _____ ลงนาม _____ หัวหน้าหน่วยงาน/โครงการ

_____ ( )

ส่วนที่ 2 : สำหรับงานคลังและพัสดุ

ได้ทำการออกใบแจ้งหนี้ไว้เรียบร้อยแล้ว

เลขที่ใบแจ้งหนี้ _____ ลงวันที่ _____

ลงนาม _____(ผู้ออกใบแจ้งหนี้) วันที่ _____

** หน่วยงาน = ภาควิชา / กลุ่มสาขา / ศูนย์ / งาน / โครงการ **

ส่วนที่ 3 : สำหรับหน่วยงาน/โครงการ (ผู้รับเอกสารใบแจ้งหนี้)

ได้รับใบแจ้งหนี้ไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงนาม _____ (ผู้รับใบแจ้งหนี้) วันที่ _____