

## แบบแจ้งข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินให้แหล่งทุนภายนอก

ให้ งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ ออกใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

ใบเสร็จรับเงิน (มจ.๒ (MJ๒))

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (มจ.๔ (MJ๔))

ใบเสร็จรับเงินออกในนาม.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ที่อยู่.....

.....

รายการ.....

.....

.....

.....

จำนวนเงิน..... บาท

มีความต้องการให้

มารับใบเสร็จรับเงินที่งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ (หน่วยเบิก-จ่ายแหล่งทุนภายนอก) เมื่อ  
ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว ติดต่อกลับเบอร์ภายใน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....

ให้ทางงานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ (หน่วยเบิก-จ่ายแหล่งทุนภายนอก) จัดส่งไปตามที่อยู่  
ที่แจ้งไปข้างต้น

ให้ทางงานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ (หน่วยเบิก-จ่ายแหล่งทุนภายนอก) จัดส่งใบเสร็จรับเงิน  
ให้แหล่งทุนภายนอก

จัดส่งไปในนาม.....

.....

ที่อยู่.....

.....

รหัสไปรษณีย์.....

.....  
(.....)

ผู้แจ้งข้อมูล