

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 ให้ ติดต่อกลับเบอร์ภายใน.....
เบอร์โทรศัพท์.....

☐ ให้ทางงานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ (หน่วยเบิก-จ่ายแหล่งทุนภายนอก) จัดส่งไปตามที่อยู่
ที่แจ้งไปข้างต้น ระบุชื่อ - สกุล เบอร์โทรผู้รับ

☐ ให้ทางงานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ (หน่วยเบิก-จ่ายแหล่งทุนภายนอก) จัดส่งใบเสร็จรับเงิน
ให้แหล่งทุนภายนอก
จัดส่งไปในนาม...ระบุชื่อ - สกุล เบอร์โทรผู้รับ.....

.....

ที่อยู่.....

.....

รหัสไปรษณีย์.....

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

ผู้แจ้งข้อมูล