

	ใบแจ้งหนี้ / ยืนยันการชำระเงิน	รหัส : FR-9001-10-05	แก้ไขครั้งที่ : 4
		เริ่มใช้วันที่ : 11 กุมภาพันธ์ 2569	หน้าที่ : 1/2

(สำหรับลูกค้า)

ส่วนที่ 1. รายละเอียดการเข้าฝึกอบรม

ผู้ประสานงาน :

จากบริษัท/หน่วยงาน : (ชื่อองค์กร/บริษัท).....

ที่อยู่:(ในการออกใบเสร็จรับเงิน).....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ส่งพนักงานจำนวน.....ท่าน /รายชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน

1..... 3.....

2..... 4.....

หลักสูตร : รุ่นที่ : วันที่เข้ารับการฝึกอบรม.....

สถานที่จัดฝึกอบรม :

.....

ค่าลงทะเบียนที่ต้องชำระ : (ตัวเลข) (ตัวอักษร)

ชำระเงินภายในวันที่: (หากพ้นกำหนดขอสงวนสิทธิ์ให้กับลูกค้าที่ชำระเงินก่อน)

รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนและยืนยันการเข้าฝึกอบรม

1.
2.
3.

หมายเหตุ

มหาวิทยาลัยได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 171) และ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 81 (1)(ฏ)แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2550 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของมหาวิทยาลัย 0994000160534

- ข้อกำหนด :
1. สำนักขอสงวนสิทธิ์โปรดชำระเงินก่อนเข้ารับการอบรมเท่านั้นภายในวันที่.....
 2. หากมีการแจ้งเลื่อน/ยกเลิกควรแจ้งก่อนการชำระเงินเมื่อทำการชำระเงินเข้าสู่ระบบของมหาวิทยาลัยแล้ว (ออกใบเสร็จ) ไม่สามารถคืนเงินค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในทุกกรณี
 3. หากต้องการเปลี่ยนชื่อบริษัท และที่อยู่ กรุณาแจ้งเพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน

ลงวันที่ : (โดย:..... ผู้ประสานงานการจัดฝึกอบรม)

No.....

	ใบแจ้งหนี้ / ยืนยันการชำระเงิน	รหัส : FR-9001-10-05	แก้ไขครั้งที่ : 4
		เริ่มใช้วันที่ : 11 กุมภาพันธ์ 2569	หน้าที่ : 2/2

(สำหรับลูกค้าตอบกลับ)

ส่วนที่ 1 ใบตอบรับการเข้าฝึกอบรม

ผู้ประสานงาน :

จากบริษัท/หน่วยงาน : (ชื่อองค์กร/บริษัท)

ที่อยู่:(ในการออกใบเสร็จรับเงิน)

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ส่งพนักงานจำนวน..... ท่าน /รายชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน

1..... 3.....

2..... 4.....

หลักสูตร : รุ่นที่ : วันที่เข้ารับการฝึกอบรม

สถานที่จัดฝึกอบรม :

.....

ค่าลงทะเบียนที่ต้องชำระ : (ตัวเลข) (ตัวอักษร)

ส่วนที่ 2 แสดงเอกสารการชำระเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

แสดงเอกสารการชำระเงินเพื่อออกใบเสร็จ (สำหรับการชำระเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชี)
เมื่อทำการชำระเงินแล้วให้นำเอกสารใบ PAY IN แนบกับเอกสารนี้ในกรอบสี่เหลี่ยมด้านล่างนี้

แนบใบ PAY IN ในกรอบสี่เหลี่ยมนี้

ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน :

.....

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านอื่น ๆ

ที่อยู่จัดส่งวุฒิปบัตร/ใบเสร็จรับเงิน :

.....

วันที่ทำใบยืนยัน..... โดย :..... วันที่ตอบกลับ :.....

No.....