



กำหนดการวางบิล – รับเช็ค บริษัท เจ แนค (ประเทศไทย) จำกัด

- วางบิล – รับเช็ค ทุกวันที่ 8 – 12 ของเดือน
- เวลา 9.30 น. – 16.00 น.

*** หากท่านไม่สามารถมา วางบิล – รับเช็ค ตามกำหนดให้มา วางบิล-รับเช็ค ในรอบเดือนถัดไป

เอกสาร ประกอบการวางบิล

- 1.ใบปะหน้าใบวางบิล
- 2.สำเนาใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้
- 3.สำเนาใบสั่งซื้อ
- 4.ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (กรณีต้องการให้โอน)

*** หากไม่แนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ต้องมารับเช็คด้วยตัวเอง พร้อมนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

มารับเช็คตามรอบบัญชีเท่านั้น!

5. กรณีที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย แนบของจดหมาย จำหน่ายของถึงท่าน ติดแสตมป์ 5 บาท หรือท่านสะดวกให้ส่งเป็นไฟล์ ทาง Line / Email

การโอนเงิน

ทางบริษัทฯ จะชำระเงิน โดยวิธีการ โอนเงินเข้าบัญชี ระหว่างวันที่ 10 -15 ของเดือนถัดไปตามรอบเคดิตของท่าน

*** ขอสงวนสิทธิ์ ในการโอนเงินหากเอกสารการวางบิลไม่ครบ***

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการวางบิล-รับเช็ค ได้ที่ฝ่ายบัญชี

- คุณเชอร์รี่ Tel.087-8690252
- คุณอ่อน Tel. 080-00161700