



แบบฟอร์มขอใบแทนใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

อ้างถึง..... วันที่.....

ชื่อผู้จดทะเบียน (นาย, นาง, นางสาว, บริษัท).....

หมายเลขสมาชิก User ID

User Name

เบอร์โทรศัพท์และเวลาที่สะดวกในการติดต่อ.....

ชื่อผู้ขอเอกสาร..... เกี่ยวข้องเป็น.....

มีความประสงค์จะให้ทางบริษัท สามารถอินโฟเน็ต จำกัด ออกใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

สำหรับ Statement No.ประจำเดือน / As Of Month : /
Statement No.ประจำเดือน / As Of Month : /
Statement No.ประจำเดือน / As Of Month : /

- เหตุผล ไม่ได้รับเอกสาร เอกสารได้รับความเสียหาย (กรุณาส่งใบเสร็จกลับคืนบริษัทฯ ด้วย)
- ชื่อไม่ถูกต้อง / ที่อยู่ไม่ถูกต้อง / ต้องการแก้ไขที่อยู่ในการออกใบเสร็จครั้งนี้ (กรุณาส่งใบเสร็จกลับคืนบริษัทฯ ด้วย)

.....
.....
.....

อื่น ๆ

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อผู้จดทะเบียน / สมาชิก

(.....)

วันที่

หมายเหตุ 1. กรุณาส่งใบเสร็จฉบับเก่ากลับคืนบริษัทฯ ด้วย ในกรณีที่ออกเอกสารไม่ถูกต้อง แก้ไขที่อยู่ หรือเอกสารได้รับความเสียหาย

- 2. เอกสารประกอบเพิ่มเติม
- (2.1) **บุคคลทั่วไป** - แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2.2) **นิติบุคคล** - แนบสำเนาหนังสือรับรองบริษัทฯ พร้อมประทับตราบริษัท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ประทับตราบริษัทฯ ลงในแบบฟอร์ม เอกสารขอ Reprint TIR ฉบับนี้ด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่

Registration <input type="checkbox"/> เอกสารครบ- ถูกต้อง <input type="checkbox"/> แก้ไขที่อยู่แล้ว <input type="checkbox"/> ที่อยู่ถูกต้องอยู่แล้วไม่ต้องแก้ไข <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	Collection <input type="checkbox"/> เอกสารครบ - ถูกต้อง <input type="checkbox"/> มีเอกสารติดกลับ <input type="checkbox"/> ไม่มีเอกสารติดกลับ Remark
เจ้าหน้าที่ Verifyวันที่...../...../..... เวลา.....น.	เจ้าหน้าที่ Verifyวันที่...../...../.....เวลา.....น.
เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ วันที่...../...../..... เวลา.....น.	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ..... วันที่...../...../.....เวลา.....น.

