



ตารางวางบิล ปี 2569

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ค.	ธ.ค.
14	12	12	10	14	11	9	13	10	12	12	14
27	25	25	27	26	25	23	25	24	27	25	24

หมายเหตุ : กรุณาจัดเอกสารเรียงลำดับตามใบวางบิล หากไม่ทำตามที่กำหนดจะไม่รับวางบิล

****รับวางบิล ณ ห้องวางบิล (ห้องสมัครงาน) เวลา 09:00-15:00 น.****

เอกสารที่ใช้ในการวางบิลเรียงลำดับตามข้อที่ 1-5 ดังนี้

- 1.ใบวางบิล
- 2.ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (ต้องมีลายเซ็นผู้รับเงิน)
- 3.ต้นฉบับใบสั่งซื้อ (PO)
- 4.ใบส่งของ (Invoice) มีตราประทับข้อความ “สำเนาใช้วางบิล”
- 5.เอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี)



บริษัท ไดอิชิแพคเกจจิ้ง จำกัด
DAI-ICHI PACKAGING CO., LTD.

ตารางโอนเงิน ปี 2569

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ค.	ธ.ค.
15	16	16	16	15	15	15	17	15	15	16	15
30	27	31	30	29	30	31	31	30	30	30	28

หมายเหตุ : กรุณาจัดเอกสารเรียงลำดับตามใบวางบิล หากไม่ทำตามที่กำหนดจะไม่รับวางบิล

****รับวางบิล ณ ห้องวางบิล (ห้องสมัครงาน) เวลา 09:00-15:00 น.****

เอกสารที่ใช้ในการวางบิลเรียงลำดับตามข้อที่ 1-5 ดังนี้

- 1.ใบวางบิล
- 2.ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (ต้องมีลายเซ็นผู้รับเงิน)
- 3.ต้นฉบับใบสั่งซื้อ (PO)
- 4.ใบส่งของ (Invoice) มีตราประทับข้อความ “สำเนาใบวางบิล”
- 5.เอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี)