

แบบคำร้องขอรับเงินที่ชำระเกินคืน หน่วยงานที่รับเรื่อง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(1) เรื่อง ขอรับเงินที่ชำระเกินคืน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ผู้ให้บริการ.....หมายเลข.....

Contract No./ A/C No..... ได้ชำระค่าบริการเกิน ดังนี้

หมายเลข	Contract No./ A/C No.	งวด/เดือนที่ใช้บริการ	เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ	จำนวนเงิน
.....
.....

มีความประสงค์ขอรับเงินที่ชำระเกินคืนเป็นจำนวนเงิน บาท

ให้เลือกข้อใดข้อหนึ่ง ทั้งนี้จำนวนเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ให้เลือกได้เฉพาะข้อ 2 เท่านั้น ยกเว้นผู้ให้บริการที่ไม่สะดวกสามารถรับเป็นเงินสดได้ หรือสำนักงานบริการลูกค้าที่ไม่มี SAP ให้เลือกได้เฉพาะข้อ 2 เท่านั้น

- ☐ 1. รับเงินสด ที่.....
- ☐ 2. ให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน/ออมทรัพย์.....

สำหรับข้อ 2 โปรดกรอกรายละเอียด

☐ บุคคลธรรมดา ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....
วันที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

☐ นิติบุคคล ข้าพเจ้า.....โดย.....กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่.....
ออกให้ ณ วันที่.....ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

เงื่อนไข บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น หากไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ด้วย จะขอบคุณมาก

เอกสารแนบพร้อมรับรองสำเนา

- ☐ 1. ภาพถ่ายใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลว.....
- ☐ 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 3 เดือน)
- ☐ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ☐ 5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ☐ 6. อื่น ๆ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ให้บริการ/ผู้แทนที่ยื่นคำร้อง

(2) เรียน ผู้จัดการฝ่ายบัญชีลูกหนี้เจ้าหนี้

ได้ตรวจสอบเอกสารแล้วครบถ้วน ถูกต้อง

เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณมาก

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

National Telecom Public Company Limited TOT CAT

ได้รับแบบคำร้องขอรับเงินที่ชำระเกินคืน และภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี เล่มที่.....เลขที่.....

ลว.ไว้เรียบร้อยแล้ว

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงนามแล้วอีกให้ผู้ให้บริการไว้เป็นหลักฐาน

หน่วยงานที่รับเรื่อง.....ลว.

แบบคำร้องขอหักโอนเงินที่ชำระเกินกับค่าใช้บริการ หน่วยงานที่รับเรื่อง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(1) เรื่อง ขอหักโอนเงินที่ชำระเกินกับค่าใช้บริการ

เรียน

ข้าพเจ้า.....ผู้ใช้บริการ.....หมายเลข.....

Contract No./ A/C No. ได้ชำระค่าบริการเกิน ดังนี้

หมายเลข	Contract No./ A/C No.	งวด/เดือนที่ใช้บริการ	เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ	จำนวนเงิน
.....
.....

มีความประสงค์ขอนำมาหักชำระค่าใช้บริการ

หมายเลข	Contract No./ A/C No.	งวด/เดือนที่ใช้บริการ	เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ	จำนวนเงิน
.....
.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐาน ดังนี้

- ☐ 1. ภาพถ่ายใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....
- ☐ 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 3 เดือน)
- ☐ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ☐ 5. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบที่.....ลงวันที่.....
- ☐ 6. อื่นๆ.....

ทั้งนี้ โปรดติดต่อข้าพเจ้าตามที่อยู่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ให้บริการ/ผู้แทนที่ยื่นคำร้อง

(2) เรียน ผู้จัดการฝ่ายบัญชีลูกหนี้เจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารแล้วครบถ้วน ถูกต้อง

เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณมาก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้รับแบบคำร้องขอหักโอนเงินที่ชำระเกินกับค่าใช้บริการ และภาพถ่ายใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เล่มที่..... เลขที่.....

ลว. ไว้เรียบร้อยแล้ว

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงนามแล้วคลิกให้ผู้ให้บริการไว้เป็นหลักฐาน

หน่วยงานที่รับเรื่อง..... ลว.