



ORGANO (THAILAND) CO., LTD.

Head Office Address : 89/1 Kasemsap Building 6th Floor

Viphavadi Rangsit Road, Chomphon, Chatuchak, Bangkok 10900, Thailand

Tel. (02) 691-5402-3, (02) 691-5444 Fax. (02) 691-5432 Tax ID : 0105532022151

วันที่ 12 ธันวาคม 2566

ระเบียบการวางบิล / ระเบียบการชำระเงิน

เนื่องด้วยทางบริษัท โออร์กานโอ (ประเทศไทย) จำกัด มีความประสงค์ที่จะแจ้งให้ ผู้จำหน่าย (Supplier) ทุกบริษัททราบถึงการเปลี่ยนแปลงระเบียบการวางบิลและระเบียบการชำระเงิน ดังต่อไปนี้

1. วิธีการออกเอกสารและนำส่งเอกสาร

1.1 **กรณีส่งสินค้า** ให้ส่งสินค้าพร้อมกับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี โดยจำนวนและมูลค่าสินค้าต้องตรงตามใบสั่งซื้อ (P.O) หากใบส่งของ/ใบกำกับภาษีไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ (P.O) ทางบริษัทฯ จะไม่รับเอกสารไว้ และต้องแนบใบสั่งซื้อ (P.O) ทุกครั้งที่มีการส่งเอกสารใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

1.2 **กรณีที่ท่านเป็นผู้รับเหมาช่วง** เมื่อทำงานเสร็จ **ต้องมีใบส่งมอบงาน (ตัวจริงเท่านั้น)** พร้อมด้วยรูปถ่าย (ถ้ามี) โดยให้ทางวิศวกรผู้รับผิดชอบงานของทาง บริษัท โออร์กานโอ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้เซ็นรับมอบงาน ก่อนที่จะนำใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี ส่งให้กับทางบริษัทฯ ซึ่งหากไม่มีใบส่งมอบงานถือว่างานนั้นยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ทางบริษัทฯ จะไม่รับเอกสารใดๆ ทั้งสิ้น

1.3 ทางบริษัทฯ จะรับเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ตัวจริง ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือนที่ออกเอกสาร หากส่งเอกสารเกินวันที่กำหนดจะถือว่าเป็นเอกสารของรอบบิลถัดไป โดยสามารถเข้ามาติดต่อเซ็นบิลหรือส่งเอกสารตัวจริงได้ที่สำนักงานใหญ่ตามวันและเวลาทำการของบริษัท โดยติดต่อแผนกจัดซื้อเท่านั้น เฉพาะส่งของที่สาขาจริงสามารถฝากเอกสารตัวจริงได้ แต่ต้องไม่เกินวันที่ 25 ของเดือนที่ออกเอกสารเช่นกัน หากนอกเหนือจากนี้ ให้ Scan เอกสารส่ง E-Mail ถึงแผนกจัดซื้อและส่งเอกสารตัวจริงทางไปรษณีย์กลับมายังสำนักงานใหญ่ **โปรดระบุหน้าซองถึงแผนกจัดซื้อเท่านั้น** ตัวอย่างเช่น ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ (ตามข้อ 1.1 และ 1.2) ลงวันที่ 1-25 ม.ค. 2567 เอกสารตัวจริงต้องส่งถึงแผนกจัดซื้อ ไม่เกินวันที่ 25 ม.ค. 2567 เป็นต้น

2. วิธีการวางบิล สามารถเลือกได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 ส่งสินค้า/งานบริการ พร้อมวางบิล หากเลือกวิธีนี้ **ติดต่อแผนกจัดซื้อ** ชุดเอกสารตัวจริงทั้งหมดจะต้องส่งมายังแผนกจัดซื้อ และจะยึดวิธีการรับเอกสาร ตามข้อ 1 คือ เอกสารตัวจริงต้องส่งถึงแผนกจัดซื้อ ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือนที่ออกเอกสาร หากเกินวันที่ระบุจะถือว่าเป็นเอกสารรอบบิลถัดไป ในการส่งเอกสารทางไปรษณีย์ หากต้องการนำเอกสารกลับให้แนบซองและระบุชื่อ-ที่อยู่บริษัทผู้รับ พร้อมติดแสตมป์อย่างน้อย 18 บาท

เอกสารที่ใช้ในการส่งของพร้อมวางบิล

1. ใบสรุปวางบิล
2. ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งของ (ค่าสินค้า) /ใบแจ้งหนี้ (งานบริการ)
3. สำเนาใบกำกับภาษี/ใบส่งของ (ค่าสินค้า) /ใบแจ้งหนี้ (งานบริการ) จำนวน 2 ชุด สามารถถ่ายเอกสารได้
4. กรณีเป็นงานบริการ ต้องมีเอกสารใบรับมอบงานจากผู้มีอำนาจเช่นอนุมัติ
5. สำเนาใบสั่งซื้อสินค้าจากทางบริษัท (PO)
6. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (ค่าสินค้า) หรือ ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน (งานบริการ) พร้อมเซ็นชื่อผู้รับเงินให้เรียบร้อย
7. ต้องการเอกสารส่งกลับทางไปรษณีย์ แนบซองเปล่าสำหรับส่งเอกสารกลับ ระบุชื่อ-ที่อยู่บริษัทผู้รับ พร้อมติดแสตมป์อย่างน้อย 18 บาท
8. ซองเปล่าสำหรับส่งเอกสารหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ระบุชื่อ-ที่อยู่บริษัทผู้รับ พร้อมติดแสตมป์ 10 บาทแบบธรรมดา / 18 บาทแบบลงทะเบียน

วิธีที่ 2 วางบิลหลังจากเดือนที่ส่งเอกสาร วิธีนี้เป็นการวางบิล หลังจากส่งเอกสารตามข้อ 1 แล้ว **ยกเลิก** จากเดิมเข้ามาวางบิลที่สำนักงานใหญ่ ทุกวันที่ 10 ของเดือน **เปลี่ยนเป็น** ส่งจดหมายวางบิลแทน สามารถส่งจดหมายวางบิลได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่ส่งเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี เช่น ส่งเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษีให้จัดซื้อไม่เกินวันที่ 25 ม.ค. 2567 สามารถส่งเอกสารวางบิลทางจดหมายในวันที่ 1-10 ก.พ. 2567 เป็นต้น หากส่งจดหมายวางบิลเกินวันที่ระบุ จะถือว่าเป็นการวางบิลรอบเดือนถัดไป หากเลือกวิธีนี้ **ระบุหน้าซองถึงแผนกบัญชีเท่านั้น**

เอกสารที่ใช้ในการวางบิล สำหรับวิธีที่ 2

1. ใบสรุปวางบิล
2. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (ค่าสินค้า) หรือ ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน (งานบริการ) พร้อมเซ็นชื่อผู้รับเงินให้เรียบร้อย
3. สำเนาใบกำกับภาษี (ค่าสินค้า) หรือ สำเนาใบแจ้งหนี้ (งานบริการ) สามารถถ่ายเอกสารได้
4. ซองเปล่าสำหรับส่งเอกสารวางบิลกลับ ระบุชื่อ-ที่อยู่บริษัทผู้รับ พร้อมติดแสตมป์อย่างน้อย 10 บาทแบบธรรมดา
5. ซองเปล่าสำหรับส่งเอกสารหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ระบุชื่อ-ที่อยู่บริษัทผู้รับ พร้อมติดแสตมป์ 10 บาทแบบธรรมดา / 18 บาทแบบลงทะเบียน



ORGANO (THAILAND) CO., LTD.

Head Office Address : 89/1 Kasemsap Building 6th Floor

Viphavadi Rangsit Road, Chomphon, Chatuchak, Bangkok 10900, Thailand

Tel. (02) 691-5402-3, (02) 691-5444 Fax. (02) 691-5432 Tax ID : 0105532022151

3. วิธีการชำระเงิน

ทางบริษัทฯ จะทำการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารตามที่อยู่หน่วยแจ้งความประสงค์ไว้ ตามวันที่ในตารางการวางบิล โดยทางบริษัทฯ จะโอนเงินให้ทุกสิ้นเดือน (กรณีตรงกับวันหยุดจะเลื่อนเข้าภายในเดือน) สำหรับ Supplier ที่เคยมีการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารมาแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงบัญชีสำหรับโอนเงิน ให้กรอกข้อมูลในเอกสาร “ใบแจ้งความประสงค์ขอรับชำระเงินค่าสินค้าและบริการผ่านทางธนาคาร” ให้ครบถ้วน พร้อมแนบบัญชีสำหรับโอนเงิน ส่งมายัง E-Mail : account_ap@organothailand.com เท่านั้น เพื่อเป็นข้อมูลและหลักฐานในการเปลี่ยนแปลงการโอนเงิน โดยจะต้องแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนบัญชีธนาคารก่อนการโอนเงินอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อจะได้ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบธนาคารก่อนการโอนเงิน กรณีผู้โอนไม่สามารถโอนเงินชำระค่าสินค้าและบริการให้กับทางผู้รับโอนได้ อันเนื่องมาจากผู้รับโอนปิดบัญชีธนาคาร หรือส่งข้อมูลบัญชีธนาคารผิดให้กับทางผู้รับโอน ทางผู้รับโอนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมที่ไม่สามารถโอนเงินได้ อันเกิดจากการไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารสำหรับโอนเงิน หรือส่งข้อมูลบัญชีธนาคารผิด หลังจากทางผู้โอนได้ข้อมูลบัญชีธนาคารที่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว จะโอนเงินให้ในรอบถัดไป การซื้อ-ขาย ในนามนิติบุคคล จะต้องเป็นบัญชีธนาคารของนิติบุคคลเท่านั้น ไม่รับโอนเงินบัญชีธนาคารส่วนตัว

ในกรณีที่เป็นการค่าบริการ, ค่าซ่อม, ค่าจ้างทำของ บริษัทฯจะออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับท่าน กรุณาส่งของจดหมาย ระบุหน้าซองถึงบริษัทของท่านพร้อมติดแสตมป์มาให้เรียบร้อย ทางบริษัทฯจะจัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายกลับให้ทางไปรษณีย์ ถ้าบริษัทใดเป็นงานจ้างทำหรือค่าบริการอื่นๆ แต่อยู่ในเงื่อนไขที่กำหนดไม่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ระบุคำว่า **กรุณาอย่าหักภาษี ณ ที่จ่าย** ในใบกำกับภาษีหรือใบแจ้งหนี้มาด้วย มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะหักภาษี ณ ที่จ่ายทันที โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าและไม่มีการแก้ไขยอดเงินให้ใหม่ กรณีต้องการเอกสารหัก ณ ที่จ่ายย้อนหลัง โปรดระบุเดือนที่ได้รับเงินโอน เพื่อความสะดวกในการค้นหาเอกสาร หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณรัชชัชฌน์ โทร 02-691-5402-4 ต่อ 106 หรือ E-Mail : account_ap@organothailand.com

ขอแสดงความนับถือ

แผนกบัญชี



ORGANO (THAILAND) CO., LTD.

Head Office Address : 89/1 Kasemsap Building 6th Floor

Viphavadi Rangsit Road, Chomphon, Chatuchak, Bangkok 10900, Thailand

Tel. (02) 691-5402-3, (02) 691-5444 Fax. (02) 691-5432 Tax ID : 0105532022151

CALENDAR 2024 FOR BILLING / TRANSFER

ปฏิทินการวางบิล – โอนเงิน ประจำปี 2567

Invoice Date / วันที่	Invoice Month / เดือน	Billing Date / วันที่รับวางบิล	Transfer Date / วันที่โอนเงิน
1 - 25	December / ธันวาคม 2566	1-10 January / มกราคม	31 January / มกราคม
1 - 25	January / มกราคม	1-10 February / กุมภาพันธ์	29 February / กุมภาพันธ์
1 - 25	February / กุมภาพันธ์	1-10 March / มีนาคม	29 March / มีนาคม
1 - 25	March / มีนาคม	1-10 April / เมษายน	30 April / เมษายน
1 - 25	April / เมษายน	1-10 May / พฤษภาคม	31 May / พฤษภาคม
1 - 25	May / พฤษภาคม	1-10 June / มิถุนายน	28 June / มิถุนายน
1 - 25	June / มิถุนายน	1-10 July / กรกฎาคม	31 July / กรกฎาคม
1 - 25	July / กรกฎาคม	1-10 August / สิงหาคม	30 August / สิงหาคม
1 - 25	August / สิงหาคม	1-10 September / กันยายน	30 September / กันยายน
1 - 25	September / กันยายน	1-10 October / ตุลาคม	31 October / ตุลาคม
1 - 25	October / ตุลาคม	1-10 November / พฤศจิกายน	29 November / พฤศจิกายน
1 - 25	November / พฤศจิกายน	1-10 December / ธันวาคม	** 30 December / ธันวาคม
1 - 25	December / ธันวาคม	1-10 January / มกราคม 2568	31 January / มกราคม 2568

กรณีเกินวันที่กำหนดดังกล่าว โปรดใช้วันที่ในรอบเดือนถัดไป ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับวางบิลที่เกินกำหนด ไม่ว่ากรณีใด ๆ จึงแจ้งให้ทราบและโปรดดำเนินการตามด้วย
หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ฯ โทร 02-691-5402-4 ต่อ 106

หมายเหตุ ** วันที่รับโอนเงินอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

เริ่มใช้ปฏิทินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567