



PJW AUTO EV PLC.
150/62 Moo 9, Tumbol Nongkham,
Amphur Sriracha, Chonburi 20230

Tel. (66) 0-3304-8081, (66) 0-3834-7187-8

ที่ บข. 2567/029

วันที่ 10 ธันวาคม 2567

เรื่อง กำหนดการรับวางบิล และการจ่ายเช็ค สำหรับปี 2568

เรียน ท่านที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากบริษัท มีการกำหนดการรับวางบิลและการจ่ายเช็ค ในแต่ละเดือน เพื่อความสะดวกต่อการทำงานของบริษัท และเพื่อประโยชน์ของท่าน ขอให้ท่านดำเนินการวางบิลและรับเช็คตามวันและเวลาที่กำหนดตามตารางดังนี้

ตารางการรับวางบิลและการจ่ายเช็ค ประจำปี 2568

วันที่ในใบรับสินค้า (Good Receiving Note Report : GRN)	วันรับวางบิล	วันจ่ายเช็ค (กรณีเครดิต 30 วัน)
01/12/2567 ถึง 31/12/2567	10-15/01/2568	วันจันทร์ 10 กุมภาพันธ์ 2568
01/01/2568 ถึง 31/01/2568	05-10/02/2568	วันจันทร์ 10 มีนาคม 2568
01/02/2568 ถึง 28/02/2568	05-10/03/2568	วันพฤหัสบดี 10 เมษายน 2568
01/03/2568 ถึง 31/03/2568	05-10/04/2568	วันศุกร์ 09 พฤษภาคม 2568
01/04/2568 ถึง 30/04/2568	05-10/05/2568	วันอังคาร 10 มิถุนายน 2568
01/05/2568 ถึง 31/05/2568	05-10/06/2568	วันพุธ 09 กรกฎาคม 2568
01/06/2568 ถึง 30/06/2568	05-10/07/2568	วันศุกร์ 08 สิงหาคม 2568
01/07/2568 ถึง 31/07/2568	05-10/08/2568	วันพุธ 10 กันยายน 2568
01/08/2568 ถึง 31/08/2568	05-10/09/2568	วันศุกร์ 10 ตุลาคม 2568
01/09/2568 ถึง 30/09/2568	05-10/10/2568	วันจันทร์ 10 พฤศจิกายน 2568
01/10/2568 ถึง 31/10/2568	05-10/11/2568	วันอังคาร 09 ธันวาคม 2568
01/11/2568 ถึง 30/11/2568	05-10/12/2568	วันศุกร์ 09 มกราคม 2569
01/12/2568 ถึง 31/12/2568	05-10/01/2569	วันอังคาร 10 กุมภาพันธ์ 2569
01/01/2569 ถึง 31/01/2569	05-10/02/2569	วันอังคาร 10 มีนาคม 2569

1. การรับวางบิล

1.1 ใช้ระบบ PJW Global (Bill online) โดยมีรายละเอียดตามคู่มือ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้จาก QR Code





PJW AUTO EV PLC.
150/62 Moo 9, Tumbol Nongkham,
Amphur Sriracha, Chonburi 20230

Tel. (66) 0-3304-8081, (66) 0-3834-7187-8

1.2 กำหนดการรับวางบิลในระบบ คือ ช่วงวันที่ 5-10 ของทุกเดือนถัดมา

1.3 ระบบ PJW Global (Bill online) จะออกเอกสารเป็นใบรับวางบิลให้กับท่านในระบบ เพื่อใช้ในการดูข้อมูลในการวางบิล สถานที่รับเช็ค และวันที่ในการรับเช็ค (ไม่สามารถพิมพ์ออกจากระบบได้)

2. การจ่ายเช็ค

2.1 การกำหนดวันจ่ายเช็ค คือ วันที่ 10 ของทุกเดือน ในกรณีที่ติดวันหยุดนักขัตฤกษ์จะเลื่อนเข้าไปในวันทำการปกติ

แต่ทั้งขึ้นอยู่กับเครดิตเทอมของ Supplier แต่ละราย **โดยจะนับเครดิตเทอมจากวันรับวางบิล**

ตัวอย่าง วันที่ใบรับสินค้า (GRN) วันที่ 20/01/2568 กำหนดวางบิลวันที่ 05-10/02/2568

- เครดิต 30 วัน กำหนดจ่ายเช็ควันที่ 10/03/2568

- เครดิต 60 วัน กำหนดจ่ายเช็ควันที่ 10/04/2568

- เครดิต 90 วัน กำหนดจ่ายเช็ควันที่ 09/05/2568

***ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการวางบิลตามเวลาที่กำหนด การจ่ายเงินก็จะเลื่อนออกไปตามระยะเวลาที่มาวางบิลล่าช้า

2.2 เอกสารประกอบการรับเช็ค

- บัตรประจำตัวประชาชน เพื่อยืนยันแสดงตัวตน

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ต้นฉบับใบกำกับภาษี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่ท่านยังไม่ได้ให้ทางบริษัทตั้งแต่วันที่ส่งของ **(มีฉบับนี้บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายเช็คในวันดังกล่าว)**

2.3 สถานที่ในการรับเช็ค แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- ในกรณีที่ยอดจำนวนเงินหน้าเช็คเกิน 750,000 บาท รับเช็ค ณ สถานที่ที่ท่านมาวางบิล คือ บมจ. พีเจดับเบิลยูออโต้วิสาหกิจสาขาสาลบุรี โดยสามารถรับได้ตามวันที่ระบุในใบรับวางบิล ตั้งแต่เวลา 13.30 น. – 16.30 น. เท่านั้น เว้นแต่เจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้เป็นอย่างอื่น

- ในกรณีที่ยอดจำนวนเงินหน้าเช็คไม่เกิน 750,000 บาท รับเช็คที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตามจุดจ่ายเช็คที่ท่านได้เลือกไว้ โดยสามารถรับได้ตามวันในใบรับวางบิล เวลา 13.00 น. – 15.30 น. ซึ่งตรงตามกำหนดตามตารางการรับวางบิลและการจ่ายเช็ค ประจำปี 2568 นี้ และสามารถรับต่อได้อีก 2 วันทำการของธนาคาร ตามเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ช่วงเย็นก่อนวันที่เช็คออก 1 วันทำการของธนาคาร ทางธนาคารจะส่ง E-Mail หรือ แฟกซ์เอกสารยืนยันการจ่ายเช็คไปให้ท่าน ในกรณีที่
ไม่ได้รับเอกสาร สามารถโทรสอบถามทางธนาคารตามจุดจ่ายเช็คที่ท่านได้เลือกไว้ ตามรายละเอียด ดังนี้

จุดจ่ายเช็ค	เบอร์โทร
บางขุนเทียน	02-476-5832
พัฒนาพงศ์	02-235-0790 - 3
อมตะนครชลบุรี	038-213-555 - 9
แหลมฉบัง	038-494-931



PJW AUTO EV PLC.
150/62 Moo 9, Tumbol Nongkham,
Amphur Sriracha, Chonburi 20230
Tel. (66) 0-3304-8081, (66) 0-3834-7187-8

3. ช่องทางการติดต่อ หากมีข้อสงสัย

สาขา การติดต่อ	โทรศัพท์	E-Mail
ชลบุรี	033-048-081 ต่อ 202, 206	Account.e@pjwautoev.co.th

ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพิรณันท์ จันทคาท)
ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ การส่งสินค้าทุกครั้งโปรดนำ

- 1) ต้นฉบับใบกำกับภาษีพร้อมสำเนาใบกำกับภาษีหรือต้นฉบับใบส่งสินค้า (INV.) พร้อมสำเนาใบส่งสินค้า และสำเนา PO
- 2) กรณีไม่ทำตามข้อตกลงดังกล่าว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับสินค้าจนกว่าจะได้รับใบกำกับภาษีฉบับจริงมายื่นที่แผนกที่ท่านมาส่งของ