

เรื่อง การปิดสำนักงานสาขาภูมิภาค 4 แห่ง
(สำนักงานสาขา จังหวัดเชียงใหม่ นครราชสีมา ขอนแก่น และสงขลา)



สมาคมสโมสรนักกอล์ฟ มีความประสงค์จะปิดสำนักงานสาขาภูมิภาค 4 แห่ง ได้แก่ สำนักงานสาขา จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานสาขาจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานสาขาจังหวัดขอนแก่น และสำนักงานสาขา จังหวัดสงขลา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เนื่องจากปัจจุบันการให้บริการงานทุกงานของสมาคมได้ ดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถบริหารและดำเนินการได้จากส่วนกลาง และในกรณีเกิด ปัญหาการใช้บริการสามารถติดต่อหน่วยบริการ Customer Support Unit (CSU) ของสมาคม ผ่านช่องทาง โทรศัพท์ Line หรือ e-mail ซึ่งสมาคมจะดำเนินการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้บริการได้ทันที นอกจากนี้ยังสามารถนัดหมายขอหารือกับพนักงานของสมาคมได้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Zoom ได้ ตลอดทุกวัน รวมถึงกรณีที่มีเอกสารที่ต้องนำเสนอให้สมาคม ปัจจุบันผู้ให้บริการสามารถสแกนและจัดส่งแนบ ไฟล์มาทาง Online ให้สมาคมผ่านทาง e-mail ได้เช่นกัน

ผู้ให้บริการสามารถติดต่อประสานงานกับสมาคมได้ตามช่องทางการติดต่อและรายละเอียด ดังตาราง **ช่องทางการติดต่อประสานงานกับสมาคม**

เรื่อง	ช่องทางติดต่อ
1.บริการให้คำปรึกษา และ แก้ไขปัญหา 1.1 โทรศัพท์ 1.2 email 1.3 zoom	02 6669449 กด 1 csu@ic.or.th https://forms.gle/iGONcoAqidAKj4He8
2.บริการยื่นงานบริการฐานข้อมูล 2.1 งานขอบันทึกบัญชีรายการวัตถุดิบ กรณี รวมสต็อก/บัตรปรับปรุงประสิทธิภาพ/ รัปโอน กิจการ 2.2 ขอโอนสูตรการผลิต 2.3 งานปรับยอดต่างๆ 2.4 งานตัดบัญชีที่ต้องใช้เอกสาร	rmts@ic.or.th 02 6669449 กด 2

และสมาคมได้ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ และวิธีปฏิบัติเรื่อง ยกเลิกการใช้เอกสารฉบับจริงประกอบการ ปรับยอดวัตถุดิบ และเปลี่ยนช่องทางการรับ-ส่งเอกสารสำหรับงานตัดบัญชีวัตถุดิบและฐานข้อมูล มาพร้อมนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

สมาคมสโมสรนักกอล์ฟ

เรื่อง ยกเลิกการใช้เอกสารฉบับจริงประกอบการปรับยอดวัตถุดิบ และเปลี่ยนช่องทางการรับ – ส่งเอกสารสำหรับงานตัดบัญชีวัตถุดิบและฐานข้อมูล

1. สมาคมขอยกเลิกการใช้เอกสารฉบับจริงสำหรับงาน ดังต่อไปนี้

- 1.1. งานปรับยอดชำระภาษี
- 1.2. งานปรับยอดโอน-รับโอนวัตถุดิบ
- 1.3. งานปรับยอดส่วนสูญเสี่ย

จากเดิมที่ผู้ใช้บริการจะทำการบันทึกข้อมูลการปรับยอดวัตถุดิบและนำส่งข้อมูลผ่านช่องทางอีเมลตามที่กำหนดไปยังสาขาต่าง ๆ ที่ท่านใช้บริการ แล้วนำส่งหนังสืออนุมัติฉบับจริงจาก สกท. มายังสมาคมโดยนำมายื่นด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์ เพื่อให้สมาคมดำเนินการต่อไป **เปลี่ยนเป็น** การถ่ายสำเนาหนังสืออนุมัติฉบับจริงจาก สกท. พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราบริษัท จัดทำเป็นรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งให้แก่สมาคมทางอีเมลพร้อมข้อมูลไฟล์ปรับยอด (birtadj) แทนการนำเอกสารฉบับจริงมายื่นที่สมาคม

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการ

2. สมาคมขอปรับเปลี่ยนช่องทางการรับ – ส่งเอกสารสำหรับงานตัดบัญชีวัตถุดิบและฐานข้อมูล

จากเดิม บริษัทจะต้องนำส่งเอกสาร มายังสมาคมด้วยตนเองหรือส่งมาทางไปรษณีย์ **เปลี่ยนเป็น** ให้บริษัทส่งสำเนาเอกสารงานดังกล่าวมาทางอีเมลแทน ในการยื่นงานดังต่อไปนี้

- 2.1. งานขอตัดบัญชีวัตถุดิบที่ต้องใช้เอกสาร
- 2.2. งานขอบันทึกบัญชีรายการวัตถุดิบ กรณีรวมสต็อก/บัตรปรับปรุงประสิทธิภาพ/โอน-รับโอนกิจการ
- 2.3. งานขอโอนสูตรการผลิต กรณีรวมสต็อก หรือบัตรปรับปรุงประสิทธิภาพ

3. มีผลปฏิบัติ

ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 เป็นต้นไป

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท

- 4.1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับยื่นงานฐานข้อมูล **คลิก**
- 4.2. จัดทำสำเนาเอกสารของแต่ละงาน โดยเอกสารทุกหน้าจะต้องประทับตราบริษัทและลงนามโดยผู้ **มีอำนาจหรือได้รับมอบอำนาจ** ก่อนนำมาจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF

4.3. ผู้ใช้บริการทุกสาขา จะต้องส่งข้อมูลและเอกสารทางอีเมลที่ rmts@ic.or.th เท่านั้น
(สมาคมจะยกเลิกอีเมลเดิมของทุกสาขาที่ท่านเคยส่งข้อมูลให้กับสมาคมทั้งหมด) โดยมี
ข้อความการนำเสนอ และรับรองความถูกต้องของเอกสาร ดังนี้

เรียน ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักลงทุน

ด้วยบริษัท.....เป็นผู้ให้บริการกับสมาคมที่สำนักงาน.....ระบุสาขาที่ใช้บริการ.....มีความ
ประสงค์ขอยื่นงานกับสมาคมเรื่องระบุเรื่องที่ยื่น..... (รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้)

และขอรับรองว่า (สำหรับการยื่นงานปรับยอดวัตถุประสงค์)

1. บริษัทฯ ขอรับรองว่าสำเนาเอกสารเลขที่ นร.....เลขที่อนุมัติจาก สกท.....

เรื่อง.....ตามที่ระบุในแบบฟอร์มขอยื่นเอกสารฐานข้อมูล.....เป็นเอกสารที่ถ่ายสำเนาจากต้นฉบับจริงและ
ใช้ยื่นเพื่อประกอบการขอปรับยอดวัตถุประสงค์กับสมาคมสโมสรนักลงทุน

2. หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นการนำเอกสารเลขที่ นร.....เลขที่อนุมัติจาก สกท.....มายื่นใช้ซ้ำซ้อน
หรือ เป็นเอกสารที่มีการตัดแปลง แก้ไขข้อความ หรือมีการปลอมแปลงเอกสาร ให้สมาคม
สโมสรนักลงทุนดำเนินการยกเลิกการอนุมัติหรือดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

4.4. รอรับข้อมูล การแจ้งผลตอบกลับจากสมาคมทางอีเมล

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสมาคม ดังนี้

5.1. สมาคมรับไฟล์ข้อมูลงานต่าง ๆ และสำเนาเอกสารรูปแบบไฟล์ PDF จากบริษัททางอีเมล

5.2. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

(1.) กรณีงานปรับยอดวัตถุประสงค์จะตรวจสอบเลขที่ นร. ที่นำมาปรับยอดว่ามีการนำเอกสารมา
ดำเนินการซ้ำซ้อนหรือไม่

(2.) กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องจะแจ้งกลับทางอีเมลเดิมที่บริษัทนำเสนอข้อมูล

5.3. ดำเนินการตามขั้นตอน

5.4. ส่งข้อมูล / ผลการดำเนินงาน / รายงานการปรับยอดกลับบริษัททางอีเมลเดิมที่บริษัทนำเสนอข้อมูล

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน

1. งานตัดบัญชีวัตถุดิบ ดำเนินการภายใน 3 วันทำการ
2. ฐานข้อมูลดำเนินการภายใน 2 วันทำการ

6. สำหรับเอกสารค้างที่ผ่านการอนุมัติแล้ว : ขอให้บริษัทฯติดต่อขอรับคืน

- สำหรับผู้ใช้บริการที่สำนักงานกรุงเทพฯ ติดต่อขอรับเอกสารโดยใช้บริการผ่านหน่วยงาน Counter Service ของสมาคมเพื่อให้สมาคมนำส่งเอกสารกลับบริษัททางไปรษณีย์ (มีค่าใช้จ่าย) ติดต่อหน่วยงาน Counter Service ที่อีเมล : bis_center@ic.or.th หรือโทร 02 666 9449 กต 3
- สำหรับผู้ใช้บริการที่สำนักงานสาขาจังหวัดชลบุรี สามารถติดต่อกับพนักงานที่สาขา

***** ทั้งนี้ หากท่านไม่มาติดต่อขอรับเอกสารคืน
สมาคมจะนำส่งเอกสารไปยังบริษัทท่านทางไปรษณีย์ และเก็บค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง *****