

# ตัวอย่าง



## ใบสำคัญรับเงิน

วัน/เดือน/พ.ศ. “เว้นไว้ไม่ต้องกรอก”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เขียนชื่อ - นามสกุล ตัวบรรจง)..... **กรอกคำนำหน้า ชื่อ สกุล ด้วยตัวบรรจง**

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... **กรอกที่อยู่ ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ ด้วยตัวบรรจง**.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ได้รับเงินทุนการศึกษา “ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564” (ครั้งที่ 2) ประจำปีการศึกษา 2563	5,000	-
รวมเงิน	5,000	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันบาทถ้วน

(ลงชื่อ)..... **๑. ลงลายมือชื่อ สกุล**.....ผู้รับเงิน  
(.....) **๒. กรอกชื่อ สกุล ตัวบรรจง**.....

(ลงชื่อ)..... **ผู้จ่ายเงิน “เว้นไว้ไม่ต้องกรอก”**.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

# ตัวอย่าง

ใบเบิกที่...../หน้า.....



## ใบสำคัญรับเงิน

วัน/เดือน/พ.ศ. “**เว้นไว้ไม่ต้องกรอก**”  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เขียนชื่อ - นามสกุล ตัวบรรจง)..... **กรอกคำนำหน้า ชื่อ สกุล ด้วยตัวบรรจง**  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... **กรอกที่อยู่ ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ ด้วยตัวบรรจง**  
จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ได้รับเงินทุนการศึกษา “ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564” (ครั้งที่ 2) ประจำปีการศึกษา 2563	5,000	-
รวมเงิน	5,000	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันบาทถ้วน

(ลงชื่อ)..... **๑. ลงลายมือชื่อ สกุล**.....ผู้รับเงิน  
(..... **๒. กรอกชื่อ สกุล ตัวบรรจง**.....)

(ลงชื่อ)..... **ผู้จ่ายเงิน “เว้นไว้ ไม่ต้องกรอก”**.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

## ข้อควรปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

๑. กรอกเอกสารตัวบรรจงให้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ ตามที่ปรากฏในใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๒ ฉบับ (ตัวหนังสือสีแดง กรอกให้ครบถ้วน) (ตัวหนังสือสีน้ำเงิน เว้นไว้ไม่ต้องกรอก)

๒. แนบสำเนาหลักฐานประจำตัวนิติและสำเนาหลักฐานประจำตัวประชาชน (ถ่ายเฉพาะด้านหน้าบัตรให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน) จำนวน ๓ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (รายละเอียดระบุตามประกาศฯ)

๓. แนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารอื่น ๆ ที่มีนิติเป็นเจ้าของบัญชี จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (รายละเอียดระบุตามประกาศฯ)

๔. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด และแนบเอกสารหลักฐานประจำตัว ตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓

๕. ให้ดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์ ที่ คุณไพบูลย์ บุญล้อม ที่อยู่ กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑ ภายในวันและเวลาที่กำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

๕. หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓-๘๙๒๑๒๖๑

(อนึ่ง ใบสำคัญรับเงิน และเอกสารหลักฐานประจำตัว เป็นเอกสารสำคัญ ควรดำเนินการด้วยความมีสติ กรอกเอกสารให้ครบถ้วน เรียบร้อย ห้าม ลบ ชีดฆ่า หรือเขียนซ้ำ โดยเด็ดขาด และควรตรวจสอบโดยละเอียด ก่อนดำเนินการจัดส่ง)