ตัวอย่าง

ใบสำคัญรับเงิน

วัน/เดือน/พ.ศ. “เว้นไว้ ไม่ต้องกรอก”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เขียนชื่อ – นามสกุล ตัวบรรจง).....กรอกคำนำหน้า ชื่อ สกุล ด้วยตัวบรรจง.....

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

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

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ได้รับเงินทุนการศึกษา “ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565” (ครั้งที่ 1) ประจำปีการศึกษา 2564	5,000	-
รวมเงิน	5,000	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันบาทถ้วน.....

(ลงชื่อ).....๑. ลงลายมือชื่อ สกุล.....ผู้รับเงิน

(.....๒. กรอกชื่อ สกุล ตัวบรรจง.....)

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

(.....)

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

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.....

กรอกที่อยู่ ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ ด้วยตัวบรรจง

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ได้รับเงินทุนการศึกษา “ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565” (ครั้งที่ 1) ประจำปีการศึกษา 2564	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) (ตัวหนังสือสีฟ้า เว้นไว้ไม่ต้องกรอก)

๒. แนบสำเนาหลักฐานประจำตัวนิสิตและสำเนาหลักฐานประจำตัวประชาชน (ถ่ายเฉพาะด้านหน้าบัตรให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน) จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (รายละเอียดตามประกาศฯ) (กรณีไม่เคยได้รับทุนการศึกษา ให้แนบสำเนาฯ จำนวน ๓ ฉบับ)

๓. แนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารอื่น ๆ ที่มีนิสิตเป็นเจ้าของบัญชี จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (รายละเอียดตามประกาศฯ)

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

๖. หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓-๘๙๒๑๒๖๑

(อนึ่ง ใบสำคัญรับเงิน และเอกสารหลักฐานประจำตัว เป็นเอกสารสำคัญ ควรดำเนินการด้วยความรอบคอบและมีสติ กรอกเอกสารให้ครบถ้วน เรียบร้อย ห้าม ลบ ขีดฆ่า หรือเขียนซ้ำโดยเด็ดขาด และควรตรวจสอบโดยละเอียด ก่อนดำเนินการจัดส่ง)