

ตัวอย่าง



ใบสำคัญรับเงิน

วัน/เดือน/พ.ศ. “เว้นไว้ไม่ต้องกรอก”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ได้รับเงินทุนการศึกษา “ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565” (ครั้งที่ 2) ประจำปีการศึกษา 2565	5,000	-
รวมเงิน	5,000	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันบาทถ้วน

(ลงชื่อ)..... **๑. ลงลายมือชื่อ สกุล**.....ผู้รับเงิน
(.....) **๒. กรอกคำนำหน้า ชื่อ 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 ตัวบรรจง**
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... **กรอกที่อยู่ ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ ด้วยตัวบรรจง**
จังหวัด..... โทรศัพท์.....
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ได้รับเงินทุนการศึกษา “ทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565” (ครั้งที่ 2) ประจำปีการศึกษา 2565	5,000	-
รวมเงิน	5,000	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันบาทถ้วน

(ลงชื่อ)..... **๑. ลงลายมือชื่อ สกุล**.....ผู้รับเงิน
(.....) **๒. กรอกคำนำหน้า ชื่อ สกุล ตัวบรรจง**(ลงชื่อ)..... **ผู้จ่ายเงิน “เว้นไว้ ไม่ต้องกรอก”**.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

ข้อควรปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

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

๒. แนบสำเนาหลักฐานประจำตัวนิสิตและสำเนาหลักฐานประจำตัวประชาชน (ถ่ายเฉพาะด้านหน้าบัตรให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน) จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่ต้องลงวันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) รายละเอียดตามประกาศฯ (กรณีไม่เคยได้รับทุนการศึกษา ให้แนบสำเนาฯ จำนวน ๓ ฉบับ)

๓. แนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารอื่น ๆ ที่มีนิสิตเป็นเจ้าของบัญชี จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่ต้องลงวันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) รายละเอียดตามประกาศฯ

๔. ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด และแนบเอกสารหลักฐานประจำตัว ตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓

๕. เพื่อความเรียบร้อยและรวดเร็วในการดำเนินการ หากนิสิตมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓-๘๙๒๑๒๖๑

หมายเหตุ

ใบสำคัญรับเงิน เอกสารหลักฐานประจำตัว และสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

เป็นเอกสารสำคัญ ควรดำเนินการด้วยความรอบคอบ มีสติ กรอกเอกสารให้ครบถ้วน เรียบร้อย ด้วยปากกาสีน้ำเงิน (ห้าม ลบ ขีดฆ่า หรือเขียนซ้ำ โดยเด็ดขาด และควรตรวจสอบโดยละเอียด ก่อนส่ง)