

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล "แบบฟอร์มคำร้องขอรับเงินคืนฯ"



งานกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี  
Student Affairs, Burapha University Chanthaburi Campus.

คำร้องขอรับเงินคืนค่าบำรุงหอพักและค่าบริการหอพัก ภาคปลาย ปีการศึกษา 2563  
สำหรับหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี

ข้าพเจ้า (นาย,นางสาว)..... อัญชลา ไคล ..... รหัสนิสิต 62620099 ..... วันที่..... ๒ .....  
โทรศัพท์ 095-9784750 ..... พักอาศัย ณ หอพักนิสิต..... 3 ..... ห้อง..... A101 ..... ในภาคปลาย ประจำปีการศึกษา 2563 ข้าพเจ้ามีความประสงค์  
 ขอรับเงินคืนส่วนลด (20%) ค่าบำรุงหอพัก ภาคปลาย ปีการศึกษา 2563 (จำนวน 3 เดือน : มกราคม - มีนาคม 2564)  
 ขอรับเงินคืนเต็มจำนวน ค่าบำรุงหอพัก ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ภาคปลาย ปีการศึกษา 2563 (จำนวน 3 เดือน : มกราคม - มีนาคม 2564)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กองคลังและทรัพย์สินเงินดังกล่าว เข้าบัญชีธนาคารของข้าพเจ้า (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าธนาคารที่ประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชี)

- (.....) 1. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา..... ทิว .....  
เลขที่บัญชี..... 072-0-12345-6 .....
- (.....) 2. ธนาคาร..... สาขา.....  
เลขที่บัญชี.....

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินขึ้นอยู่กับแต่ละธนาคาร

ลงชื่อนิสิต..... อัญชลา .....  
(นางสาว อัญชลา ไคล ..)

คำชี้แจง นิสิตต้องแนบเอกสารประกอบใบคำร้อง ดังต่อไปนี้

1. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของนิสิต 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

\* ถ่ายเอกสาร ข้อ 1. และ ข้อ 2. ให้อยู่ในหน้าเดียวกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ \*

ส่วนของเจ้าหน้าที่หอพัก	
ข้อมูลการชำระเงินค่าบำรุงหอพัก ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ภาคปลาย ปีการศึกษา 2563 สำหรับหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี	
นิสิตได้ชำระเงินค่าบำรุงหอพักและค่าบริการหอพักมาแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... วันที่จ่าย.....	จำนวนเงินที่นิสิตต้องได้รับคืน
1. ค่าบำรุงหอพัก จำนวนเงิน.....บาท	1. ส่วนลด (20%) ค่าบำรุงหอพัก จำนวนเงิน.....บาท
2. ค่าไฟฟ้า จำนวนเงิน.....บาท	2. คืนเต็มจำนวน ค่าบำรุงหอพักและค่าบริการหอพัก
3. ค่าน้ำประปา จำนวนเงิน.....บาท	2.1 ค่าบำรุงหอพัก จำนวนเงิน.....บาท
รวม.....บาท	2.2 ค่าน้ำประปา จำนวนเงิน.....บาท
	2.3 ค่าไฟฟ้า จำนวนเงิน.....บาท
	นิสิตได้รับเงินคืน รวมเป็นเงิน.....บาท
	จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

เอกสารฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบข้อมูลของนิสิตข้างต้นไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าว ถูกต้องครบถ้วนแล้วทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หอพัก  
(.....)

วันที่.....

## ตัวอย่างการกรอก "ใบสำคัญรับเงิน"



(ป.๑๔)

### ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้าชื่อ (เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวจริง).....นางสาว อัญชลา ใจดี.....  
 อยู่บ้านเลขที่ ๓๗ ม.๑ ถนน..... ตำบล/แขวง..... ๖๒๑๓๓.....  
 อำเภอ/เขต..... กงคชนคร..... จังหวัด..... กำแพงเพชร..... รหัสไปรษณีย์ ๖๒๑๒๐.....  
 ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ส่วนลดค่าหอพัก		-
รวมเงิน		-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

(ลงชื่อ).....อัญชลา.....(ผู้รับเงิน)  
 (นางสาว อัญชลา ใจดี )

(ลงชื่อ).....(ผู้จ่ายเงิน)  
 ( )

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

## ตัวอย่างการกรอก "เอกสารประกอบ"

	<b>บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card</b> เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 2199 00792 99 4
ชื่อตัวและชื่อสกุล	นางสาวอัญชสา ใจดี
	Name Miss Aunchasa Last name Jaidee
	เกิดวันที่ 5 มี.ค. 2544 Date of Birth 5 Mar. 2001
	ศาสนา พุทธ
ที่อยู่ 77 หมู่ที่ 1 ตำบลแม่ลาด อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร	
17 พ.ค. 2561 วันหมดอายุ 17 May 2018 (อายุสิ้นสุด 5 ปีถัดไป) Date of Issue	4 มี.ค. 2570 วันครบอายุ 4 Mar. 2027 Date of Expiry
	2195-02-05171339

สำนักงาน รทลสาขา 7272 Office	บัญชีเลขที่ 272-0-12345-6 Account No.
สาขาพลี	
ชื่อบัญชี Account Name	
นางสาวอัญชสา ใจดี	
 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK	 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature
SA AA 0279318	

สำเนาถูกต้อง  
อัญชสา  
(นางสาวอัญชสา ใจดี)

นิสิตที่มีความประสงค์ขอรับเงินคืนส่วนลด 20% ค่าบำรุงหอพัก ภาคปลาย ปีการศึกษา 2563 (จำนวน 3 เดือน: มกราคม – มีนาคม 2564) ต้องใช้เอกสารประกอบใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) และประทับตราของ ม.บูรพา ระบุรายละเอียดจำนวนเงินคืนส่วนลดค่าบำรุงหอพักในอัตราร้อยละ 20

➤ กรณีนิสิตมายื่นส่งเอกสารด้วยตนเอง ให้ติดต่อรับใบเสร็จค่าหอพัก ที่งานการเงิน โดยให้ถ่ายเอกสาร 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง

➤ กรณีนิสิตส่งเอกสารทางไปรษณีย์

1. หากนิสิตต้องเก็บหรือใช้ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ไว้ ให้นิสิตแจ้งงานหอพักสแกนไฟล์เอกสารส่งไปยังนิสิตผ่านทาง [แบบฟอร์มการแจ้งความประสงค์การใช้ใบเสร็จค่าหอพัก 2/2563](#) สแกนคิวอาร์โค้ดด้านล่าง

**ทั้งนี้ นิสิตต้องพิมพ์เอกสารดังกล่าว และเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง**

2. หากนิสิตไม่ต้องการเก็บหรือใช้ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) นิสิตแจ้งให้งานหอพักนิสิตใช้ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) สำหรับเป็นเอกสารประกอบขอรับเงินคืนได้ ผ่านทาง [แบบฟอร์มการแจ้งความประสงค์ในการใช้ใบเสร็จค่าหอพัก 2/2563](#) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดด้านล่าง



ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ใช้ประกอบการขอรับเงินคืน ส่วนลด 20% ค่าบำรุงหอพัก ภาคปลาย ปีการศึกษา 2563 (จำนวน 3 เดือน: มกราคม-มีนาคม 2564)

มหาวิทยาลัยบูรพา BURAPHA UNIVERSITY		ใบเสร็จรับเงิน RECEIPT	
169 ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131 169 Saensuk, Muang, Chonburi 20131		เล่มที่ 2393 เลขที่ 097 Volume Number	
เลขที่ใบเสร็จ No. B2 - 2564: 1 / 4285	ได้รับเงินจาก Received From นางสาวสุติดา โพธิ์วิเศษ	วันที่ Date 29/11/2563	เลขที่อ้างอิง Ref. Number 29/11/2563
คณะ Faculty/Institute ภาควิชาเทคโนโลยีทางทะเล	เลขประจำตัว ID 61330054	MISS SUTIDA PHOWISET Marine Technology	
รายการ (DESCRIPTION)		จำนวนเงิน (AMOUNT)	
1 430207 2/2563	ค่าน้ำประปา-รพช.เขตจับทมิฬ(3)ภาคปลาย	600.00	
2 430307	ค่าไฟฟ้า-รพช.เขตจับทมิฬ(3)ภาคปลาย	750.00	
3 524125	ค่าหอพักจับทมิฬ 3 ภาคปลาย	3,650.00	
มหาวิทยาลัยบูรพา คืนส่วนต่างและส่วนลดค่าบำรุงหอพักในอัตราร้อยละ 20 เป็นจำนวนเงิน 439 บาท		จำนวนสุทธิหลังหักส่วนต่างและส่วนลด 4569 บาท	
(ตัวอักษร) สิ้นเงินนักเรียนชดเชย 8 มกราคม		(เจ้าหน้าที่การเงิน)	
(Total Amount in Word) ห้าพันบาทถ้วน		5,000.00	
ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว Received is correct			
B2-2564:1/4285 841-JUN01 โดย :SUREERAT เมื่อ: 29/11/63 10:54			
<input type="checkbox"/> เงินสด Cash	ผู้รับเงิน ผู้ชงเงิน		
<input checked="" type="checkbox"/> เช็ค ธนาคาร Cheque Bank	สาขา Branch	ผู้รับเงิน Receiver	
เลขที่ No.	ลงวันที่ Date 29/11/2563	ตำแหน่ง	
ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นผู้รับเงินของมหาวิทยาลัย และเรียกเก็บเงินตามเช็คฉบับนี้ได้เรียบร้อยแล้ว Receipt is valid only with collector's signature. If payment is made by cheque it will be valid until the cheques is honored by the bank.			
(สำหรับผู้ชำระเงิน) For Payer		(เอกสารสำคัญ ห้ามสูญหาย) (Don't Missing)	