

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร
สำหรับ Vendor ผู้มีสิทธิรับเงินประเภทบุคลากร นิสิต ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

 บุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยประเภท ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณฯ ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณฯ พนักงานมหาวิทยาลัย อื่นๆ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด(คณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก)อยู่บ้านเลขที่อาคาร.....

ถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ให้ฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โอนเงินค่า

จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....)

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภทบัญชี เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากกระแสรายวันชื่อบัญชีเลขที่บัญชี

โปรดตรวจสอบบัญชีที่ระบุให้โอนเงิน ต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ เพื่อป้องกันปัญหา ไม่สามารถโอนเงินได้

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่จะได้รับ
จากทางราชการ

ลงชื่อผู้รับเงิน

(.....)

การโอนเงินจะสมบูรณ์เมื่อ Vendor ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุเอกสารประกอบ

1. นิสิตแนบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต / บุคลากรแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (โปรดตรวจสอบบัญชี ที่ระบุให้โอนเงินต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ)

✂ ตัดส่วนนี้ให้ Vendor ผู้มีสิทธิรับเงิน..... ✂

สอบถามสถานะการโอนเงินได้ที่

ติดต่อฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โทรศัพท์ 02-218-0068 หรือ 02-218-0093

(กรณีคณะ / ส่วนงาน ให้ระบุชื่อสถานที่ติดต่อภายในคณะ / ส่วนงาน.....โทรศัพท์.....)