

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร  
สำหรับ Vendor ผู้มีสิทธิรับเงินประเภทบุคลากร นิสิต ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

- บุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ประเภท  ข้าราชการ  ข้าราชการบำนาญ  ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ  ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ  
 พนักงานมหาวิทยาลัย  อื่นๆ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด(คณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก).....อยู่บ้านเลขที่.....อาคาร.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 

วันที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ให้ฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โอนเงินค่า.....

จำนวนเงิน.....บาท ตัวอักษร (.....)

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภทบัญชี  เงินฝากออมทรัพย์  เงินฝากกระแสรายวันชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี 

โปรดตรวจสอบบัญชีที่ระบุให้โอนเงิน ต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ เพื่อป้องกันปัญหา ไม่สามารถโอนเงินได้

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่จะได้รับ  
จากทางราชการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

การโอนเงินจะสมบูรณ์เมื่อ Vendor ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุเอกสารประกอบ

1. นิสิตแบบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต / บุคลากรแบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (โปรดตรวจสอบบัญชี ที่ระบุให้โอนเงินต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ)

✂ ตัดส่วนนี้ให้ Vendor ผู้มีสิทธิรับเงิน..... ✂

สอบถามสถานะการโอนเงินได้ที่

ติดต่อฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โทรศัพท์ 02-218-0068 หรือ 02-218-0093  
(กรณีคณะ / ส่วนงาน ให้ระบุชื่อสถานที่ติดต่อภายในคณะ / ส่วนงาน.....โทรศัพท์.....)