แบบ ส.กง. 002

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

สำหรับ Vendor ผู้มีสิทธิ์รับเงินประเภทบุคลากร นิสิต ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่ ....เดือน ....พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

☐ บุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ☐ นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประเภท ☐ ข้าราชการ ☐ ข้าราชการบำนาญ ☐ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณฯ ☐ ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณฯ

☐ 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 ☐ เงินฝากกระแสรายวัน

ชื่อบัญชี..เลขที่บัญชี ☐☐☐-☐-☐☐☐☐☐-☐

โปรดตรวจสอบบัญชีที่ระบุให้โอนเงิน ต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ เพื่อป้องกันปัญหา ไม่สามารถโอนเงินได้

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่จะได้รับจากทางราชการ

ลงชื่อ .... ผู้รับเงิน

(...)

การโอนเงินจะสมบูรณ์เมื่อ Vendor ผู้มีสิทธิ์รับเงิน ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุเอกสารประกอบ

1. นิสิตแนบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต / บุคลากรแนบสำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาหน้าสุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (โปรดตรวจสอบบัญชี ที่ระบุให้โอนเงินต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ)

✂........ตัดฉบับนี้ให้ Vendor ผู้มีสิทธิ์รับเงิน...✂

สอบถามสถานการณ์โอนเงินได้ที่

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

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