

## ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า(นิสิต).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....ได้รับเงินจาก คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
วิทยาเขตศรีราชา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
เงินนิสิตช่วยงาน ประจำเดือน.....พ.ศ.....	1,250	00
รวมทั้งสิ้น	1,250	00

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....-หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....

(.....) นิสิตช่วยงาน

จ่ายเงิน

ลงชื่อ.....ผู้

(.....) งานการเงิน

หมายเหตุ นิสิตส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุน ดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงิน นิสิตกรอกรายละเอียดในใบสำคัญรับเงินให้ครบถ้วน (นิสิตลงชื่อผู้รับเงิน)
2. ใบบันทึกการทำงานของนิสิต นิสิตกรอกรายละเอียดในใบบันทึกฯ โดยชั่วโมงการทำงาน จะต้องไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 40 ชั่วโมง ต่อเดือน (อาจารย์ลงชื่อกำกับ)
3. ใบมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน (อาจารย์ลงชื่อมอบหมายงานและประเมิน)
4. รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมด แล้วทำเป็นไฟล์ PDF เพียง 1 ไฟล์เท่านั้น และส่งตามช่องทางที่ได้แจ้งในขั้นตอนขอเบิกเงินทุน
5. ระยะเวลาส่งเอกสารขอเบิกเงินฯ กำหนดตามปฏิทินการเบิกจ่ายเงินทุน หากพ้นกำหนดไปแล้ว ให้นิสิตนำส่งได้ในเดือนถัดไป
6. เก็บเอกสารฉบับจริงส่งคืนให้เจ้าหน้าที่คณะฯ เมื่อได้รับเงินแล้ว (ฝ่ายบริการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา)

