



การขอรับเงินคืนบริการค่าหอพัก (ค่าประกันของเสียหาย) ปีการศึกษา 2565

ให้นิสิตรื่นเอกสาร ไม่เกิน วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566

1.ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม อย่างละ 1 ฉบับ

- 1.1 แบบฟอร์มขอรับเงินคืนค่าบริการหอพัก
- 1.2 ใบสำคัญรับเงิน
- 1.3 แบบเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขายระบบ BUU-ERP



2.เอกสารที่ต้องเตรียม

- 2.1 สำเนาบัตรประชาชน ที่ไม่หมดอายุ (ถ่ายเฉพาะหน้าบัตร)
- 2.2 สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของนิสิต

****ถ่ายเอกสารข้อ 2.1 และ 2.2 ให้อยู่หน้าเดียวกัน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เขียนสดเท่านั้น จำนวน 2 ฉบับ**

3.ช่องทางการส่งเอกสาร

ส่งเอกสารด้วยตนเอง ได้ที่....
สำนักงานหอพักนิสิต หอพักหญิง
ระหว่างวันที่ 20-24 ก.พ.2566
เวลา 08.30-16.30 น.

ส่งทางไปรษณีย์ได้ทุกบริษัทขนส่ง
โดยเจ้าหน้าที่ของว่า....

งานหอพักนิสิต จันทบุรี
เลขที่ 57 ม. 1 ถ.ชลประทาน
ต.โขมง อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี 22170

ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอรับเงินคืน <https://bit.ly/ขอรับเงินคืน65>



งานกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี
Student Affairs, Burapha University Chanthaburi Campus.

เอกสารขอรับเงินคืนค่าบริการหอพัก (ค่าประกันของเสียหาย)
ประจำปีการศึกษา 2565

วันที่ **ห้ามลงวันที่**
ข้าพเจ้า (นาย,นางสาว) อัญชลี ใจดี รหัสนิสิต 62320099
คณะ ศึกษาศาสตร์ โทรศัพท์ 095-962 2348 พักอาศัย ณ หอพักนิสิต 3 ห้อง A108
มีความประสงค์ขอรับเงินคืนค่าบริการหอพัก (ค่าประกันของเสียหาย) และมีความยินยอมให้กองคลังและทรัพย์สินเงิน
ค่าบริการหอพักเข้าบัญชีธนาคารของข้าพเจ้า ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าธนาคารที่ประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชี)
(.....) 1. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา พัลลว
เลขที่บัญชี 232-012345-6
(.....) 2. ธนาคาร.....สาขา.....
เลขที่บัญชี.....

- หมายเหตุ 1. ค่าธรรมเนียมการโอนเงินจะหักจากค่าบริการหอพักของนิสิต
2. หากมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝาก กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่หอพัก

**ลงชื่อในเอกสาร
ให้เหมือนกันทุกฉบับ**

ลงชื่อนิสิต อัญชลี ใจดี
(นางสาว อัญชลี ใจดี)

คำชี้แจง นิสิตต้องแนบเอกสารประกอบใบคำร้อง ดังต่อไปนี้

1. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของนิสิต 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. ใบเสร็จค่าหอพัก ฉบับจริง

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

ส่วนของเจ้าหน้าที่หอพัก	
ค่าประกันของเสียหาย หอพัก.....	ปีการศึกษา 2565
ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....	วันที่จ่าย.....จำนวนเงิน 500 บาท
นิสิตมีรายการหนี้สิน ดังต่อไปนี้	
1.ค่ากุญแจห้องพัก	เป็นเงิน.....บาท
2.ค่าอุปกรณ์เสียหาย	เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นหนี้สินทั้งสิ้น.....	บาท
นิสิตได้รับเงินค่าบริการคงเหลือคืน รวมเป็นเงิน.....บาท จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....	

เอกสารฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบข้อมูลของนิสิตข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าว
ถูกต้องครบถ้วนแล้วทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หอพัก
(นางสาวอรรณ ขุนจิต)
นักวิชาการศึกษา
วันที่.....



หอพักนิสิต
มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี

(บ.๑๔)

เขียนที่อยู่ ตาม ใบสำคัญรับเงิน **ห้ามลงวันที่**
"บัตรประชาชน" วันที่.....

ข้าพเจ้าชื่อ (เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวจริง) นางสาวอัญชลี ใจดี
อยู่บ้านเลขที่ 77 ม.1 ถนน..... ตำบล/แขวง เมืองจันท
อำเภอ/เขต คลองขลุง จังหวัด กำแพงเพชร รหัสไปรษณีย์ 62120
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ค่าบริการหอพัก (ค่าประกันของเสียหาย) ปีการศึกษา 2565		
รวมเงิน		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) **ลงชื่อในเอกสาร
ให้เหมือนกันทุกฉบับ**

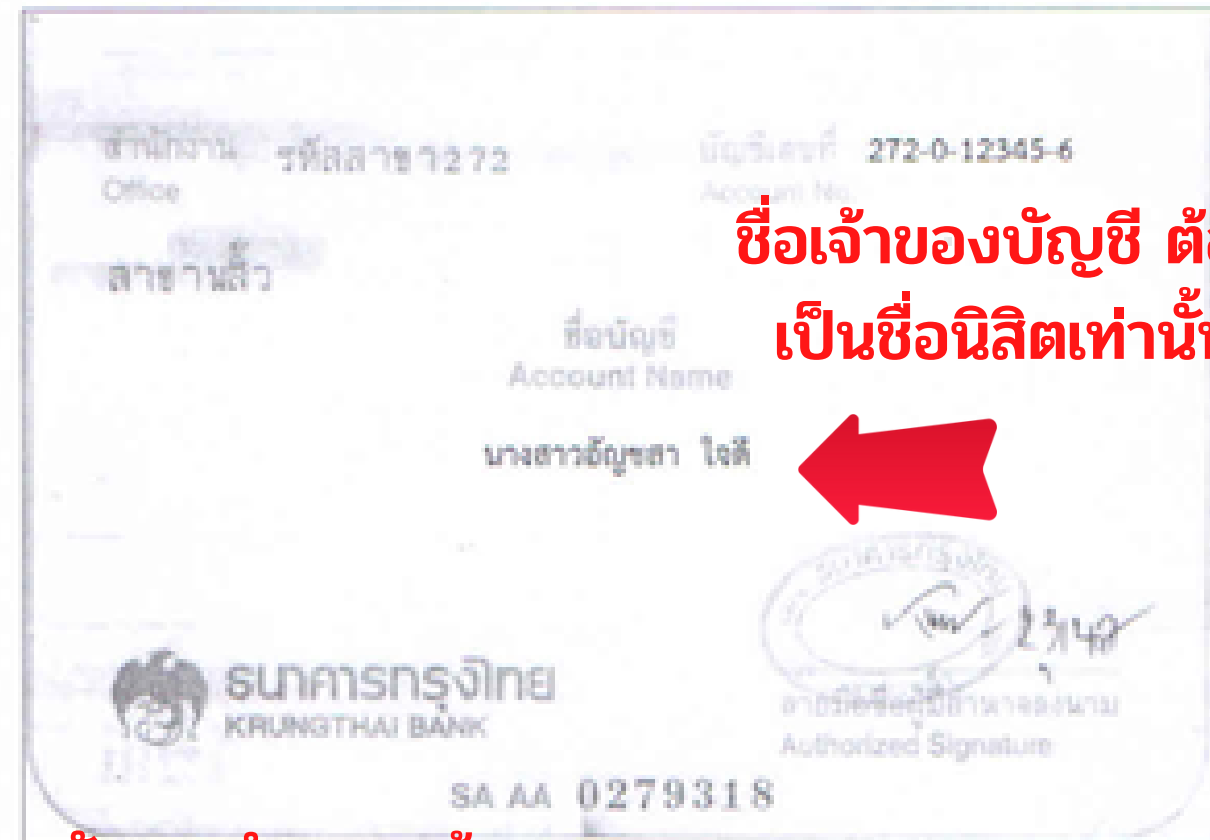
(ลงชื่อ) อัญชลี ใจดี (ผู้รับเงิน)
(นางสาว อัญชลี ใจดี)

(ลงชื่อ) (ผู้จ่ายเงิน)

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน



แบบเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขายระบบ BUU-ERP	
ส่วนงาน..... เบอร์ติดต่อภายใน.....	
ประเภทการอ้างอิง <input type="checkbox"/> บุคคลภายนอก/ร้านค้า <input type="checkbox"/> นิติบุคคล(บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) <input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ไม่หักภาษี (หน่วยงานภาครัฐ)	
คำนำหน้า(ภาษาไทย).....นางสาว	ชื่อผู้ขาย(ภาษาไทย).....อัญชลี ใจดี
คำนำหน้า(ภาษาอังกฤษ).....Miss	ชื่อผู้ขาย(ภาษาอังกฤษ).....Aunchasa Jaidee
เลขประจำตัวเสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน.....1 2199 00792 99 4	
ข้อมูลที่อยู่	
อาคาร/ชั้น.....เลขที่ 77 หมู่ที่ 1 ถนน.....ซอย.....	
แขวง/ตำบล.....เขตคลอง	อำเภอ/เขต.....คลอง
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์.....10120 Email - Address.....
หมายเลข.....เขียนที่อยู่ ตาม "บัตรประชาชน" 095-9622348	
ข้อมูลธนาคาร	ประเภทบัญชี <input checked="" type="radio"/> ออมทรัพย์ <input type="radio"/> กระแสรววน
ชื่อธนาคาร.....กรุงไทย	เลขที่บัญชี.....272-012345-6
ชื่อสาขานี้.....พลี	ชื่อบัญชี.....นางสาวอัญชลี ใจดี
หมายเหตุ: ๑. ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร ๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ	
เอกสารแนบ นิติบุคคล (บริษัท / ห้างหุ้นส่วน)	เอกสารแนบ (บุคคลภายนอก / ร้านค้า)
๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์
๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐	๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๔. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม	๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)
๖. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	๖. <input type="checkbox"/> สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี)
เอกสารแนบ หน่วยงานที่ไม่หักภาษี (หน่วยงานภาครัฐ)	เอกสารแนบ (นิติ/บุคลากร)
๑. <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น	๑. <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง
๒. <input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้ง/ หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม	๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรนิติ/พนักงาน หรือ สำเนาเอกสารรับทุน/สัญญาจ้าง
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม	เอกสารแนบ (รับบริจาค / รับหลักประกันของ/ ออกเช็ค)
๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานที่แสดงชื่อผู้บริจาค/ผู้วางรับหลักประกันของ
๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจลงนาม	
สำหรับเจ้าหน้าที่	สำหรับผู้ขาย
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....อัญชลี ใจดี
(.....)	(นางสาวอัญชลี ใจดี)
ตำแหน่ง.....	ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ผู้ยินยอมโอนเงิน
เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ	
วันที่เดือน.....พ.ศ.....	วันที่เดือน.....พ.ศ.....
หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนาม	



ชื่อเจ้าของบัญชี ต้อง
เป็นชื่อนิติคนเท่านั้น

รับรองสำเนาถูกต้อง
ด้วยลายมือชื่อ
และลงชื่อในเอกสาร
ให้เหมือนกันทุกฉบับ

สำเนาถูกต้อง
อัญชลี ใจดี
(นางสาวอัญชลี ใจดี)