



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี โทร ๑๖๖๕

ที่ กพน..... /

วันที่.....

เรื่อง ขอรับเงินคืนสำหรับนักศึกษา กยศ. (กรณีงานคลังรับรู้รายได้และออกใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว)

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับปริญญาตรี

ที่อยู่.....โทร.....

มีความประสงค์ขอรับเงินคืน เนื่องจาก

ขำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าบริการทางการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เกิน

เข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

โอนเงินผิดบัญชีเข้ามายังมหาวิทยาลัย เนื่องจาก.....

โดยขอให้มหาวิทยาลัยโอนเงินดังกล่าวจำนวน..... บาท (.....)

เข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์(ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา กยศ. จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นความประสงค์

(.....)

<p>(๑) เรียน อธิการบดี - เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผอ.กองพัฒนานักศึกษา (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>(๔) เรียน อธิการบดี - เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... หัวหน้างานคลัง (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p>(๒) ผลการตรวจสอบของนายทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... นายทะเบียน (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>(๕) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย</p> <p>() อนุมัติให้เบิกได้ / มอบ กนพ.กำหนดรหัส / มอบ กพน ตัดยอดเบิกจ่ายในระบบ MIS</p> <p>()</p> <p>ลงชื่อ..... อธิการบดี (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p>(๓) เรียน อธิการบดี - เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผอ.กองบริการการศึกษา (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>(๖) การดำเนินการของกองนโยบายและแผน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผอ.กองนโยบายและแผน (.....) วันที่...../...../.....</p>