



ใบคำร้อง (Request Form)

(มหาวิทยาลัยรามคำแหง) (Ramkhamhaeng University)

วันที่ (Date)..... เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year B.E.).....

เรื่อง (Subject).....ขอให้รับรองสำเนาใบเสร็จรับเงิน.....

เรียน (To).....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

ข้าพเจ้า (Name – Surname)

รหัสประจำตัว (Student ID)..... อยู่บ้านเลขที่ (House No.).....

ถนน (Road) ตำบล (Sub district)

อำเภอ/เขต (District) จังหวัด(Province).....

โทรศัพท์ (Tel.) E-Mail:.....

ด้วย (Indicate reasons for the request.) ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยรับรองสำเนาใบเสร็จรับเงินค่า..... ประจำภาค..... ปีการศึกษา..... เนื่องจากใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ ไม่สามารถจัดพิมพ์ออกจากระบบได้ โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะนำใบเสร็จรับเงินดังกล่าวไปใช้สำหรับ

เพราะฉะนั้น (Therefore) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมาเบิกจ่าย แม้พบต้นฉบับภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก.....

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
.....
.....
.....
.....
.....
(ลงชื่อ) (Signature)	(ลงชื่อ) (Signature)
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง (Position)	ตำแหน่ง (Position)
วันที่ (Date)/...../.....	วันที่ (Date)/...../.....

