

ใบคำร้องขอสำเนาใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา

วันที่

เรียน หัวหน้างานการเงิน

เรื่อง ขอสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

- รับเอกสารที่ งานการศึกษา ส่วนงาน.....
 รับเอกสารที่ งานการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี (ศาลายา)

ข้าพเจ้า.....รหัสนักศึกษา.....

ขอสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก.....

เพื่อใช้สำหรับ.....

จำนวน.....ใบ

ข้าพเจ้าไม่เคยนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินไปเปิดต้นสังกัดของผู้ปกครองเลย(กรุณา v)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณ
ยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

โทร.

ต้นฉบับ
 สำเนา

กองคลัง ได้รับคำร้องวันที่.....

ดำเนินการเสร็จ __ / __ / __

ได้รับสำเนาใบเสร็จรับเงินแล้ว.....