



แบบคำร้องขอรับเงินคืน (กรณีชำระเกิน)

วันที่.....เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเงินคืน

เรียน หัวหน้าฝ่ายการคลัง

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นางรหัสประจำตัวนักศึกษา.....

นักศึกษาคณะ/วิทยาลัยหลักสูตร.....

โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)..... E-mail.....

ด้วยข้าพเจ้าได้ชำระเงินเกิน

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นเงิน บาท
- ค่าบำรุงการศึกษา เป็นเงิน บาท
- อื่นๆ เป็นเงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน/หรือผู้ที่ได้รับมอบ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประเมินผล
ตรวจสอบแล้วพบว่า	<input type="checkbox"/> เห็นควร
.....	<input type="checkbox"/> ไม่เห็นควร
.....
.....
.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
...../...../...../...../.....

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเงินคืน : 1. ใบคำร้องขอเงินคืน 2. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง

หมายเหตุ : หากอนุมัติเงินคืนแล้ว นักศึกษาต้องมารับเช็คด้วยตนเอง ณ ฝ่ายการคลัง สำนักงานอธิการบดี