



Please write clearly in block letters

ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกไว้นี้เป็นความจริงทุกประการ และเอกสารต่าง ๆ ที่แนบมาพร้อมนี้เป็นเอกสารที่ถูกต้อง

I certify that the information given and/or any documents attached are true and accurate.

ลงชื่อ Signature
(.....)

<p>1. สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน For Financial Officer</p> <p>รับชำระเงินแล้ว จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ 100.- บาท</p> <p>Payments received for copy(ies) (100 Baht for 1 copy)</p> <p>รวม Total amount บาท Baht (.....)</p> <p>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>Book Number/Receipt Number</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)</p> <p>วันที่ Date / /</p>	<p>2. สำหรับนักศึกษา For Student</p> <p>ได้รับเอกสารตามที่ได้ขอไว้ข้างต้นแล้ว</p> <p>The requested document(s) received.</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)</p> <p>วันที่ Date / /</p>
---	---