



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

ลงชื่อ Signature .....  
 (.....)

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