



ใบคำร้องมหาวิทยาลัยรามคำแหง (กรณีชำระเงินเกิน)
(RU Request Form for Overpayment)

ศท. (SRS)

รับที่ (No.)

วันที่ (Date)

เวลา (Time).....

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

เรื่อง (Subject) ขอรับเงินคืน (Request for refund)

เรียน (To) ผู้อำนวยการ สวป. (Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (Name-Surname) รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID)

ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) หมู่ที่ (Village No.) ตรอก/ซอย (Soi) ถนน (Road)

ตำบล/แขวง (Subdistrict) อำเภอ/เขต (District) จังหวัด (Province)

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) โทรศัพท์ (Tel.) E-Mail

ด้วยข้าพเจ้าได้ชำระเงินเกิน (I have overpaid for the following:)

- () ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ภาค (Retention of student status fee in semester) ปีการศึกษา (academic year) เป็นเงิน (amounting to) บาท (baht)
- () ค่าหน่วยกิต (Credit fee) จำนวน (for) หน่วยกิต (credits) เป็นเงิน (amounting to) บาท (baht)
- () ค่าอื่น ๆ (Other fees) เป็นเงิน (amounting to) บาท (baht)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature)

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

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
1. เสนอ ผอ. (To Director of Admissions and Records Office) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติคืนเงินที่นักศึกษาชำระเกิน (Kindly approve the refund for the student's overpayment:) () ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ภาค/..... (Retaining student status fee in semester/.....) () ค่าหน่วยกิต (Credit fee)..... () ค่าอื่น ๆ (Other fees) ตามใบเสร็จรับเงิน (ม.ร. 18) เครื่องที่ เลขที่..... จำนวนบาท (As stated in the receipt (RU 18) from machine no. numberin the amount of baht) (.....) หัวหน้าฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ (Head of Registration and Examination Management Section) /...../.....	2. อนุมัติคืนเงินจำนวน.....บาท (.....) (Approved the refund of baht) (.....) (.....) นายทะเบียน (Registrar) สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (Admissions and Records Office) /...../.....

ข้อปฏิบัติ ให้นักศึกษาแนบเอกสารใบเสร็จรับเงิน (ม.ร. 18) ต้นฉบับ พร้อมถ่ายสำเนา 1 ฉบับ
(Instructions: Attach an original receipt (RU 18) plus one copy.)

หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney)

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล) (By this power of attorney I, Name – Surname)
รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID)
ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) หมู่ที่ (Village No.) ตรอก/ซอย (Soi)
ถนน (Road) ตำบล/แขวง (Subdistrict) อำเภอ/เขต (District)
จังหวัด (Province) รหัสไปรษณีย์ (Post Code) โทรศัพท์ (Tel.)

ได้มอบอำนาจให้ (hereby appoint)
ตำแหน่ง (Position) ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักบริหารทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
(Registration and Examination Section, Admissions and Records Office) ในการดำเนินการบอกเลิกกระบวนวิชา และขอรับเงิน
คืนแทนข้าพเจ้า จำนวน (to submit course withdrawal request and claim a refund for me in the amount of)บาท
(baht) (.....) และการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการไปตามที่มอบ
อำนาจนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง (I hereby commit myself to being held fully responsible for whatever action
or deed is committed by him or her, as if I had committed the said action or deed.)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้มอบ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน
ต้นฉบับ ภาค/..... มาพร้อมนี้ (With this, I have given a copy of my student ID card, which has been signed as
a true copy of the original, and an original receipt of registration fee of semester/.....)

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (In evidence whereof, I
have hereunto affixed my signature or thumb marks in the presence of the witnesses.)

(ลงนาม) (Signature) ผู้มอบอำนาจ (Grantor of Authorization)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) พยานผู้มอบอำนาจ (Witness for the Grantor)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ผู้รับมอบอำนาจ (Grantee of Authorization)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) พยานผู้รับมอบอำนาจ (Witness for the Grantee)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

โปรดระบุ สาขาที่ทำการไปรษณีย์ที่ต้องการรับเงิน (Please specify a post office branch for mail notification.)

รับไปรษณีย์ณณัติ ที่ทำการไปรษณีย์ (Postal order payable at Post Office)

รหัสไปรษณีย์ (Post code)

หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล (Review and Data Modification Subsection)

โทร (Tel.) 02-310-8626