

เลขที่ใบเสร็จ.....

จำนวนเงิน.....บาท

แบบคำร้องทั่วไป

แบบฟอร์ม กบ.3

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการศึกษา

ข้าพเจ้า

ค่านำหน้า

ชื่อตัว

ชื่อสกุล

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

นักศึกษาคณะ

ภาค [] ปกติ [] ภาคพิเศษ จังหวัด _____

รหัสนักศึกษา

สถานที่ติดต่อ.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์.....

.....

.....

.....

.....

มีความประสงค์ [] รับด้วยตนเอง [] ส่งทางไปรษณีย์ (ผู้ยื่นต้องจ่ายซองจดหมายถึงตนเองแนบมาด้วย)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง วันที่...../...../.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ความเห็นผู้อำนวยการ

คำสั่ง

สำหรับผู้รับคำร้อง

ข้าพเจ้าได้รับเอกสารตามคำร้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

1. โปรดนำใบเสร็จรับเงินแสดงต่อเจ้าหน้าที่เมื่อมาขอรับเอกสารตามคำร้องพร้อมบัตรนักศึกษา
2. กรณีมอบให้ผู้อื่นมารับแทนจะต้องมีใบมอบฉันทะ และนำสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ยื่นและผู้รับมาแสดงด้วย

