



แบบคำร้องทั่วไป
General Request Form

วันที่ (Date).....

เรื่อง (Title).....

เรียน (To)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

I (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID).....ระดับ (Education Level).....

คณะ (Faculty).....สาขาวิชา (Field of Study).....ชั้นปี (Year).....

โทรศัพท์ (Tel.).....E-mail.....

มีความประสงค์ (I would like to).....

.....

ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา (Student)

(.....)

<p>1. ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา (Comment from Advisor/ Head, Field of Study)</p> <p>เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p>อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....</p>	<p>2. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (Comment of Associate Dean for Academic Affairs)</p> <p>เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p>อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....</p>
<p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นคณบดี (Comment of Dean)</p> <p>อนุมัติ (Approve)</p> <p>เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p>อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	

หมายเหตุ (Annotation) งานทะเบียนคณะรวบรวมคำร้องและหลักฐาน ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (After the registration section of the faculty collect this form and the other related document, please send them to The Institute of Academic Support and Registration)