



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)..... ปี (Year).....

โทรศัพท์ (Tel.)..... E-mail.....

มีความประสงค์ (I would like to).....

.....
.....

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

(.....)

1. ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(Comment from Advisor)

- เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)
 อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

..... / /

2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

(Comment from Head, Field of Study)

- เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)
 อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

..... / /

3. ความเห็นคณบดี (Comment of Dean)

- อนุมัติ (Approve)
 อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณบดีบริหารธุรกิจ

Deputy Dean for Academic and Research Affairs Acting Dean of Faculty of Business Administration

..... / /

หมายเหตุ (Annotation) งานทะเบียนคณบดีรวมคำร้องและหลักฐาน 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.)