แบบคำร้องทั่วไป

General Request Form

กศ.01 (ED 01)

ชื่อ.....นามสกุล.....รหัสประจำตัว.....

(name) (Surname) (Student ID)

❒ ปริญญาโท ❒ ศม. รุ่น..... ❒ ศธ. รุ่น..... ❒ ศก. รุ่น..... ❒ ศบ. รุ่น..... ❒ วก. รุ่น..... ❒ ภาคปกติ ❒ ภาคพิเศษ ❒ ปริญญาเอก

(Master Degree) (MECON) (MBE) (MFE) (MEM) (MSFE) (Regular) (Part time (Doctoral Degree)

ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

(Current Address) (Soi) (Road)

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(Sub-District) (District) (Province) (Post Code)

โทรศัพท์.....มือถือ.....อีเมล์.....

(Telephone) (Mobile) (e-Mail)

สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....ถนน.....

(Office) (Address) (Road)

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(Sub-District) (District) (Province) (Post Code)

โทรศัพท์..... อีเมล์……

(Telephone) (e-Mail)

เรื่องที่ขอให้พิจารณา (Matters to be Considered).....

.....

เหตุผลประกอบคำขอ (Reasons).....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(Student's Signature)

วันที่...../...../.....

(Date)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's comment).....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(Officer's Signature)

วันที่...../...../.....

(Date)

❒ อาจารย์ผู้แนะนำ (Student's Advisor) .....

❒ ผู้อำนวยการหลักสูตร (Program Director)

❒ เห็นชอบ (Approved)

❒ ไม่เห็นชอบ (Not Approved)

เหตุผล (Reasons, if any)……

……..

…….

ลงชื่อ.....

(Advisor's / Director's Signature)

วันที่...../...../.....

(Date)

❒ เสนอคณบดี

(For Dean's Approval)

❒ เห็นชอบ (Approved)

❒ ไม่เห็นชอบ (Not Approved)

เหตุผล (Reasons, if any)……

……..

…….

ลงชื่อ.....

(Officer's Signature)

วันที่...../...../.....

(Date)

* ยื่นแบบคำร้องล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ (To be Submitted at Least 5 business days in advance)