College of Computing

คำร้องทั่วไป (General Request Form)

วันที่..............เดือน............................พ.ศ. ....
Date Month Year

เรื่อง ขอให้ดำเนินการออกหนังสือขอความอนุเคราะห์
Request for the requested cooperation

เรียน ประธานหลักสูตรฯ
Dear Program Chair

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) Mr./Mrs./Miss...

☐ ระดับปริญญาตรี Undergraduate student ☐ ระดับบัณฑิตศึกษา Graduate student

รหัสนักศึกษา Student ID.. สาขาวิชา Major ....

ชั้นปี Year.. เบอร์โทร Telephone ....

อีเมล E-mail ....

ขอยื่นคำร้องต่อประธานหลักสูตรฯ ว่า ข้าพเจ้ามีความประสงค์ I would like to request for...

....

....

....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป
Please kindly proceed as requested.

ลงชื่อ Sign ....นักศึกษา Student
(...)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's recommendation	ความเห็นประธานหลักสูตรฯ Program Chair 's recommendation
☐ เห็นชอบ Agree ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก Disagree due to .... (ลงชื่อ) .... อาจารย์ที่ปรึกษา Sign Advisor (...) Date............../............................../.............	☐ เห็นชอบ Agree ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก Disagree due to .... (ลงชื่อ) .... ประธานหลักสูตรฯ Sign Program Chair (...) Date............../............................../.............

หมายเหตุ Note: นักศึกษาควรแจ้งรายละเอียดความต้องการให้ชัดเจน เช่น เชิญใครเป็นวิทยากร/กรรมการ รายวิชาหรือชื่อหัวข้องานวิจัย ต้องการข้อมูลอะไร นำไปเพื่อทำอะไร/อย่างไร จะต้องเรียนหนังสือถึงใคร และที่อยู่ที่ให้จัดส่งเอกสาร Students should clearly specify their requirements, such as the names of invited speakers or committee members, the course or research topic, the specific information needed, the intended use of the information, the appropriate contact person for further inquiries, and the mailing address for document delivery.