เลขที่คำร้อง.....
Date/วันที่..... Month..... Year.....

Siam University

คำร้องทั่วไป

REQUEST FORM

☐ Documents with photo /เอกสารแบบมีรูป
☐ Documents without photo /เอกสารแบบไม่มีรูป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
To, Director of Registration & Records

Date/วันที่..... Month/เดือน..... Year/ปี.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล..... เลขที่กองทุนฯ.....
Name Mr. /Mrs. /Miss Surname

คณะ/ Faculty ..... สาขา/ Major..... ☐ ปกติ/Day Time ☐ ค่ำ/Night Time

รหัสนักศึกษา
Student ID. No ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ที่อยู่ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
Address.....

ถนน/Road .....แขวง/ตำบล/Sub District.....เขต/อำเภอ/District .....

จังหวัด/Country/Province.....รหัสไปรษณีย์/Postal code.....โทรศัพท์/Telephone no.....

มีความประสงค์จะยื่นคำร้องเพื่อดำเนินการตามคำร้องข้อที่/ I would like to request :.....

เรื่อง[For].....

เหตุผล[Reason].....

กรุณากรอกข้อความเป็นภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) เฉพาะนักศึกษาที่เลือกข้อ 1.2,1.4,1.7

NAME MR./MISS/MRS. .....SURNAME.....

DATE OF BIRTH (วันเดือนปี).....COUNTRY/PROVINCE OF BIRTH (จังหวัดที่เกิด).....

FACULTY (คณะ) .....MAJOR (วิชาเอก).....MINOR (วิชาโท).....

สำหรับบัณฑิตศึกษา ป.โท และ ป.เอก [For Master Degree & PH.D]

คุณวุฒิเดิมก่อนเข้าศึกษา (กรุณาเขียนตัวย่อ)/Bachelor Degree/Master Degree

สถาบันเดิมที่สำเร็จการศึกษา/Institution name

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

Signature/ลงชื่อ.....

หมายเหตุ 1.เมื่อนักศึกษากรอกข้อความด้านบนเรียบร้อยแล้วให้เสนอคำร้องที่เคาน์เตอร์สำนักทะเบียนก่อนเป็นขั้นตอนแรก
2.กรณีเป็นนักศึกษากองทุนเงินกู้ยืมฯ ให้ผ่านการพิจารณาจากสำนักแนะแนวและทุนกู้ยืมฯ เป็นลำดับต่อไป

Registration office /สำนักทะเบียนและวัดผล please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....	Advisor/Instructor /อาจารย์ที่ปรึกษา please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....	Head-department/Chairperson / หัวหน้าภาค please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....
Office Of Guidance and Educational Fund / สำนักแนะแนวและทุนกู้ยืมฯ โปรด พิจารณา please consider this request..... Signature ..../...../.....	Dean/Director / คณบดี please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....	Related persons / บันทึกในฐานะเป็น..... please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....
Related persons / บันทึกในฐานะเป็น..... please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....	Related persons / บันทึกในฐานะเป็น..... please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....	Related persons / บันทึกในฐานะเป็น..... please consider this request โปรดพิจารณา..... Signature ..../...../.....

(For Staff only)

วันที่ยื่นคำร้อง..... เลขที่รับเรื่อง.....

ชื่อ-นามสกุล..... รหัสนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ลำดับที่ ที่ให้ดำเนินการ ☐

ลงชื่อผู้รับเรื่อง.....

(นัดให้มาฟังการพิจารณาคำร้อง ภายหลัง 7 วันทำการ โดยให้นักศึกษานำเอกสารส่วนนี้มาแสดงด้วยทุกครั้ง)