Controlled Document – CES

คำร้องทั่วไป
General Request

ท. 99

เรียน Dear _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) I am (Mr. / Mrs. / Miss) _____

เลขประจำตัว Student Code _____ เป็นนักศึกษาสังกัด สำนักวิชา a student of the Institute of _____

สาขาวิชา School of _____ อยู่ในความดูแลของ อาจารย์ที่ปรึกษา under the supervision of

(Advisor's name) _____ คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) _____

มีความประสงค์ (โปรดระบุ) wish to (specify) _____

_____

_____

_____

_____

_____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา For your consideration.

ลงชื่อ Signature _____

วันที่ Date _____ โทรศัพท์ Tel.No. _____

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's Comments	**2. ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน Instructor's Comments**
_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ _____ _____ วันที่ Date _____	_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ _____ _____ วันที่ Date _____
3. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา Chair of the School's Comments	**4. ผลการพิจารณาของคณบดี Dean's Decision**
_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ _____ _____ วันที่ Date _____	_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ _____ _____ วันที่ Date _____

การดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา Action taken by CES

5. ความเห็นของเจ้าหน้าที่ CES Officer's Comments	**6. ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา Director's Decision**
_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ _____ _____ วันที่ Date _____	_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ _____ _____ วันที่ Date _____

นักศึกษาลงชื่อรับทราบ / รับเอกสาร The student signs to accept / receive the document _____ วันที่ Date _____

Controlled Document – CES

การยื่นคำร้องทั่วไป ท.99 ใช้ในกรณีต่อไปนี้ Uses of General Request Form

1. ขอเงินค่าหน่วยกิตคืนเต็มจำนวน ในกรณีที่การลงทะเบียนมีปัญหา / ยกเลิกค่าปรับค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า

วิธีการดำเนินการ

นักศึกษาระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลโดยละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อ ➡ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ➡ พบอาจารย์ผู้สอนรายวิชา หรือหัวหน้าสาขาวิชาในรายวิชาที่ขอเงินคืน ➡ ส่งศูนย์บริการการศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

Request for full refund of credit fees in case of problems with registration / Cancelling delayed registration fine

Procedure Student specifies reasons with details and signs ➡ Contact your advisor ➡ Contact your instructor ➡ Contact Chair of the School to which you belong ➡ Submit request to CES to proceed

2. อื่น ๆ

วิธีการดำเนินการ

นักศึกษาระบุวัตถุประสงค์พร้อมลงลายมือชื่อ ➡ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ➡ ส่งศูนย์บริการการศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

Others

Procedure Student specifies the purposes and with signs ➡ Contact your advisor ➡ Submit the request to CES to proceed