



คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Faculty of Education, Chulalongkorn University

คำร้องทั่วไป

General Request Form

(สำหรับนิสิตระดับปริญญาบัณฑิต)

กลุ่มภารกิจบริการการศึกษา  
 เลขที่รับ.....  
 วันที่.....  
 เวลา.....  
 ผู้รับ.....

ภาคการศึกษา ..... ปีการศึกษา .....

Semester Academic Year

① เรื่อง Subject .....

เรียน To คณบดี

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง .....

Name Mr./Miss/Mrs.

เลขประจำตัวนิสิต Student ID

ภาควิชา/ สาขาวิชา ..... โทรศัพท์ (ติดต่อสะดวก)..... E-mail .....

Department/Field of Study

Telephone

มีความประสงค์ (พร้อมเหตุผลประกอบ) Indicate reasons for the request

.....  
 .....  
 .....

ข้าพเจ้าจะติดตามผลการพิจารณาคำร้องด้วยตนเองที่ ฝ่ายวิชาการ หลังจากยื่นคำร้องแล้ว 5 วันทำการ

After 5 working days of submission of this request, I will check the result at the Office of Academic Affair.

ลงนาม Signature .....

...../...../.....

<p>② ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's comment</p> <p>.....        .....        (ลงนาม) Signature .....</p> <p>(.....)        ...../...../.....</p>	<p>⑤ ความเห็นนายทะเบียนคณะ Faculty Registrar's comment</p> <p>.....        .....        (ลงนาม) Signature .....</p> <p>(.....)        ...../...../.....</p>
<p>③ ความเห็นหัวหน้าภาควิชา (ปริญญาตรี) Head of the Department's comment (Undergraduate)</p> <p>.....        .....        (ลงนาม) Signature .....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สันติ ศรีประเสริฐ)        ...../...../.....</p>	<p>⑥ ความเห็นคณบดี Dean's comment</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Disapproved</p> <p>.....        .....        (ลงนาม) Signature .....</p> <p>(.....)        ...../...../.....</p>
<p>④ ความเห็นผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานวิชาชีพทางการศึกษา</p> <p>.....        .....        (ลงนาม) Signature .....</p> <p>(.....)        ...../...../.....</p>	<p>รองคณบดี        ปฏิบัติการแทนคณบดี        ...../...../.....</p>