



แบบคำร้องทั่วไป
(一般申请表)

วันที่ (日) เดือน (月) พ.ศ. (年)

เลขรับ	สทป.บว 01/2559
ผู้รับ	ลงวันที่

เรียน คณบดี (致 院长)

สำเนาเรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (复送致 教务处主任)

本人 (Mr./ Mrs./ Ms.) ชื่อ (名) นามสกุล (姓) กลุ่ม (组)

เบอร์โทรศัพท์ (手机号) Email Address (邮箱地址)

เลขประจำตัวนักศึกษา (学号)

ระดับ (学位) : ☐ปริญญาโท (硕士学位) ☐ปริญญาเอก (博士学位) ☐อื่นๆ (其他)

หลักสูตร/สาขาวิชา (专业) คณะ (院系)

มีความประสงค์ 申请目的:

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

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามประกาศสถาบันนักศึกษาต้องระบุข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
(如学生未在学校规定的时间内办理相关的手续, 并需要申请补办, 则请注明以下相关日期:)

ข้อมูลเพิ่มเติม (更多信息)	วันที่ (日期)
1. วันที่ได้รับจดหมายตอบรับ (收到录取通知书的日期)	
2. วันที่ไปยื่นขอวีซ่านักศึกษา (申请办理签证的日期)	
3. วันที่ได้รับวีซ่านักศึกษา (得到学生签证的日期)	
4. วันที่เข้าประเทศไทย (入泰日期)	

ลงนามผู้ยื่นคำร้อง 学生签名.....
(.....)

Printed on

วันที่ 日期..... / /

1. ขั้นตอนการดำเนินการภายในคณะวิชา

1.1 ความเห็นจาก อ.ที่ปรึกษา/ผอ.หลักสูตร ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
(导师/课程主任意见) 同意 不同意

.....
.....

ลงนาม
(.....) / /

1.2 ความเห็นจากคณบดี (ต้นสังกัดรายวิชา) ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....
.....

ลงนาม
(.....) / /

1.3 ความเห็นจากสำนักบัญชีและการเงิน

☐ ไม่มีหนี้ ☐ มีหนี้ จำนวน..... บาท

ลงนาม
(.....) / /

2. ขั้นตอนการดำเนินการจากสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

2.1 ความเห็นจาก ผช. / ผจก. / จนท. EVD / ESD / SRD / ACD / GRD

.....
.....

ลงนาม
(.....) / /

2.2 ความเห็นจาก ผอ. / รอง ผอ. ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ดำเนินการ

.....
.....

ลงนาม
(.....) / /

2.3 ผลการดำเนินการของงานบัณฑิตศึกษา

☐ ดำเนินการเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่ดำเนินการเข้าระบบ

เนื่องจาก

ลงนาม
(.....) / /

ขั้นตอนในการดำเนินการ

申请流程

