

ตัวอย่าง

คำร้องทั่วไป

รับเลขที่.....
วันที่...../...../.....

สำนักงานบัณฑิตศึกษา คณะทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อภาษาไทย) ..นางสาวบัณฑิต.....ศึกษา..... เลขประจำตัว57700000032.....

[] นิสิตปริญญาตรีบัณฑิต [☒] นิสิตปริญญาโทบัณฑิต [] นิสิตประกาศนียบัตรบัณฑิต

[] นิสิตประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง [] ทันตแพทย์ฝึกอบรมเพื่อวุฒิบัตร

ภาควิชาทันตกรรมจัดฟัน..... สาขา/สาขาวิชา.....ทันตกรรมจัดฟัน.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อกได้..... โทรศัพท์มือถือ..... 093-1234567.....emailgraddentcu@gmail.com.....

มีความประสงค์จะขอ

[] หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร [☒] หนังสือรับรองการเป็นนิสิต1.... ชุด

[] หนังสือรับรองสถานภาพการศึกษา (ขอขยายเวลาการศึกษา) โปรดระบุช่วงระยะเวลา.....

[] หนังสือส่งตัวกลับเข้ารับราชการ โปรดระบุวันที่จะส่งตัวกลับ.....

[] อื่นๆ โปรดระบุ.....

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ หน้าข้อความเพื่อประกอบการพิจารณา (โปรดระบุสถานภาพปัจจุบันให้ชัดเจน)

[☒] กำลังอยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ [] รอสอบวิทยานิพนธ์ [] ขอทำหนังสือเดินทาง (วีซ่า)

[] เรียนรายวิชาครบตามหลักสูตรแล้วและอยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ [] หลักฐานการสมัครเข้าศึกษาต่อ

[] แก่ไขวิทยานิพนธ์ [] รอตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์

[☒] อื่นๆ โปรดระบุ ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้ประกอบการสมัครเข้าร่วมงานประชุมวิชาการเพื่อยื่นขอสำเร็จการศึกษาเท่านั้น (พร้อมกับแนบรายละเอียดงานประชุมมาด้วย)...

ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ต้องการให้ระบุในหนังสือ

สังกัด / หน่วยงาน.....

สำหรับทำหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ประเทศ..... ระหว่างวันที่.....ถึง วันที่.....

สาเหตุการเดินทางไป

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน และ CR54 (ผลการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน) และ CR60 รายงานผลการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาล่าสุด มาพร้อมคำร้องนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....นางสาวบัณฑิต.....ศึกษา.....ผู้ยื่นคำร้อง
วันที่ยื่นคำร้อง.....1..... เดือนกันยายน..... พ.ศ.2557.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ..... (ตัวบรรจง)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ประธานหลักสูตร ลงชื่อ..... (ตัวบรรจง)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
--	--

สำหรับสำนักงานบัณฑิตศึกษา

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดดำเนินการ

.....

(รศ. ทพ. ดร.ไพโรจน์ หลินสุนนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อเสนอแนะ

1. ต้องมีความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาค/ประธานหลักสูตร และลงนามให้ชัดเจน
2. ผู้ขอทำหนังสือกรุณาชำระเงิน 50 บาท ที่หน่วยการเงิน ชั้น 2 อาคารวชิรพยาบาล และแนบใบเสร็จรับเงินพร้อมกับใบคำร้องนี้
3. แนบ CR54 ผลการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน และ CR60 รายงานผลการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาล่าสุด ทุกครั้งที่จะทำคำร้องขอหนังสือ

รับเลขที่.....
วันที่...../...../.....

คำร้องทั่วไป

สำนักงานบัณฑิตศึกษา คณะทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อภาษาไทย)..... เลขประจำตัว

[] นิสิตปริญญาตรีบัณฑิต [] นิสิตปริญญาโทบัณฑิต [] นิสิตประกาศนียบัตรบัณฑิต

[] นิสิตประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง [] ทันตแพทย์ฝึกอบรมเพื่อวุฒิบัตร

ภาควิชาสาขา/สาขาวิชา.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อกได้..... โทรศัพท์มือถือ..... email

มีความประสงค์จะขอ

[] หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร [] หนังสือรับรองการเป็นนิสิต ชุด

[] หนังสือรับรองสถานภาพการศึกษา (ขอขยายเวลาการศึกษา) โปรดระบุช่วงระยะเวลา.....

[] หนังสือส่งตัวกลับเข้ารับราชการ โปรดระบุวันที่จะส่งตัวกลับ.....

[] อื่นๆ โปรดระบุ.....

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความเพื่อประกอบการพิจารณา

[] กำลังอยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ [] รอสอบวิทยานิพนธ์ [] ขอทำหนังสือเดินทาง (วีซ่า)

[] เรียนรายวิชาครบตามหลักสูตรแล้วและอยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ [] หลักฐานการสมัครเข้าศึกษาต่อ

[] แก่ไขวิทยานิพนธ์ [] รอตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์

[] อื่นๆ โปรดระบุ.....

ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ต้องการให้ระบุในหนังสือ

สังกัด / หน่วยงาน.....

สำหรับทำหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ประเทศ..... ระหว่างวันที่..... ถึง วันที่.....

สาเหตุการเดินทางไป

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน และ CR54 (ผลการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน) และ CR60 รายงานผลการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาล่าสุด มาพร้อมคำร้องนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

วันที่ยื่นคำร้อง..... เดือน พ.ศ.

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ..... (ตัวบรรจง)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ประธานหลักสูตร ลงชื่อ..... (ตัวบรรจง)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
---	---

สำหรับสำนักงานบัณฑิตศึกษา

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดดำเนินการ

.....

(รศ. ทพ. ดร.ไพโรจน์ หลินสุวรรณท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อแนะนำ

1. ต้องมีความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาค/ประธานหลักสูตร และลงนามให้ชัดเจน
2. ผู้ขอทำหนังสือกรุณาชำระเงิน 50 บาท ที่หน่วยการเงิน ชั้น 2 อาคารวชิรพยาบาล และแนบใบเสร็จรับเงินพร้อมกับใบคำร้องนี้
3. แนบ CR54 ผลการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน และ CR60 รายงานผลการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาล่าสุด ทุกครั้งที่ทำคำร้องขอหนังสือ