



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปรัชญา การเมือง และเศรษฐศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)

วิทยาลัยสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพฯ 10200

BA Philosophy, Politics and Economics (International Program),

College of Interdisciplinary Studies, Thammasat University Bangkok 10200, Thailand

Tel. (662) 613-2852 Fax. (662) 02-222-0153 E-mail address: ppe.tu.international@gmail.com

แบบคำร้องสำหรับการร้องขอเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้งานประกอบการศึกษา

Application form for request access to study information for study purposes

วันที่ / Date:

Subject: Request for assistance in preparing letter to be use on access information for study purpose.

เรื่อง: ขอความอนุเคราะห์ในการจัดทำหนังสือเพื่อใช้สำหรับการขอข้อมูลเพื่อประกอบการศึกษา

To: Director of the Bachelor of Arts program in Philosophy, Politics and Economics (International Program).

ถึง: ผู้อำนวยการหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปรัชญา การเมือง และเศรษฐศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)

Hereby I, Mr./Ms. Student ID. Class Year

เนื่องด้วย กระผม/ดิฉัน รหัสนักศึกษา ชั้นปีการศึกษา

would like to request a letter requesting information to use in study purpose from College of Interdisciplinary Studies. The details are as follows:

มีความประสงค์ขอให้ทางวิทยาลัยสหวิทยาการจัดทำหนังสือขอข้อมูลเพื่อประกอบการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้:

This letter to / ทำหนังสือเรียนถึง:

Name of Organizations / ชื่อหน่วยงาน หรือองค์กร:

Course No. (Name) / รหัสวิชา (ชื่อวิชา):

Lecturer / อาจารย์ผู้สอน:

Day to get access / วันที่เข้าศึกษาข้อมูล:

Time / เวลา:

Topics of study / หัวข้อในการศึกษา:

..... Total/จำนวน: Persons/คน

(Please attach document indicating names and students IDs for all of students under the request.)

(กรุณาแนบเอกสารที่มีการระบุชื่อ และเลขทะเบียนนักศึกษา สำหรับนักศึกษาทั้งหมดที่มีส่วนร่วมในคำร้องนี้ด้วย)

Email Address:

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำร้อง

Mobile Contact:

Signed Applicant

(.....)

Note: Student must notify in advance at least 7 days. (For signing process)

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องดำเนินการยื่นคำร้องล่วงหน้าเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 7 วัน (เพื่อการดำเนินการลงนาม)

1. Academic Staff's Check.

เจ้าหน้าที่หลักสูตรตรวจสอบ

Approved / เห็นควรอนุมัติ

Signed/ลงชื่อ:

.....

Date/วันที่:

.....

2. Advisors' - Lecturer's Comment.

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา-อาจารย์ผู้สอน

Approved / เห็นควรอนุมัติ

Not Approved, Because / ไม่เห็นควร เพราะ

.....

.....

Signed/ลงชื่อ:

.....

Date/วันที่:

.....

3. Program Director's Decision.

คำสั่งผู้อำนวยการหลักสูตร

Approved / เห็นควรอนุมัติ

Signed/ลงชื่อ:

.....

Date/วันที่:

.....