



คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

สทบ./RO.102

STUDENT ID CARD REQUEST FORM

ลำดับที่ / NO.

วันที่ / Date

เรียน หัวหน้าแผนกทะเบียนนักศึกษา

To : Head of Student Records Department

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว / I,Mr./Mrs./Miss

รหัสประจำตัว / Student Code ภาคปกติ / Day Program ภาคพิเศษ / Special Programs

คณะ / School ภาควิชา / Department

มีความประสงค์ขอทำบัตรนักศึกษาใหม่เนื่องจาก / would like to apply for a new student ID card due to

บัตรประจำตัวนักศึกษาหาย (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเป็นหลักฐาน) / Loss (copy of Citizen ID card attached)

เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล / Name - surname change

บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด / Damage

บัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ / Expiry

ย้ายคณะ - ย้ายรอบ / School - Program transfer

อื่น ๆ / Others:.....

แนบบัตรประจำตัวนักศึกษาเก่าเป็นหลักฐาน
Original student ID card attached

.....
ลงลายมือชื่อ / Student's signature

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก / Contact phone number.....

1) ฝ่ายการคลัง / Financial Affairs Office

ได้รับเงินค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษาแล้ว / The fee of.....บาท / baht had been paid.

.....
ลงลายมือชื่อ/ Cashier's signature
...../...../.....

2) สำนักทะเบียนนักศึกษา / Records Office

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว / The request recorded.

นัดนักศึกษามาฟังผลวันที่ / Appointment date.....

.....
ลงลายมือชื่อ / Officer's signature
...../...../.....