



Memo

Naresuan University, Division of International Affairs and Language Development (DIALD), Office of International Services Tel. 055-96-1650

Ref. No. 0603.01.11(2)/..... Date.....

Subject: Requesting for an official letter

Dear President,

First Name Last name.....
Faculty/School..... Major.....
Degree: ☐ Bachelor ☐ Master ☐ Ph.D. ☐ Other..... Student's ID
Nationality Passport No.
Expected year of graduation Source of funding.....
Mobile Phone No. E-mail Address.....

I would like to ask for

- ☐ A letter for visa extension to be presented to the Immigration Office
- ☐ A letter for visa type changing to be presented to the Immigration Office
- ☐ A letter for visa cancellation to be presented to the Immigration Office

And I have enclosed the followings:

- ☐ A copy of passport
- ☐ A copy of latest visa stamp
- ☐ Others.....

Where do you prefer to collect the document?

- ☐ At DIALD
- ☐ At Faculty / School

Sincerely yours,

.....
(.....)

ความเห็นของคนดีที่นิติสังกัด

.....
.....
ลงนาม.....
(.....)
วันที่...../...../.....

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

ลงชื่อ.....

(นางสาวเรือนงาม วงศ์บัณฑิต)

หัวหน้างานบริการกิจการต่างประเทศ

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษณ์ เพ็ญประรงค์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ

วันที่...../...../.....

เรียน อธิการบดี

() ลงนาม มอบกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ

ดำเนินการออกหนังสือต่อไป

() อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....