

Memo

Naresuan University, Division of International Development, Office of International Services  
Tel. 055-96-2379

Ref. No. 0527.01.32(3)/……….…..…...….. Date………………………………………………….  
Subject: Requesting for an official letter

Dear President,

First Name …………………………………………......... Last name…………………………………………………  
Faculty/School…………………..……………………….………… Major……..…….………………………………….……….…  
Nationality ……………………………………………………………….. Passport No. ……………………..……………………  
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 DID  
 🞎 At Faculty / School

Sincerely yours,

……………………………………………………………...  
 (…………………………………………………………….)

**เรียน อธิการบดี**

( ) ลงนาม มอบกองฯต่างประเทศดำเนินการ

ออกหนังสือต่อไป

( ) อื่นๆ.................................................................

ลงชื่อ..................................................

วันที่.................../...................../......................

**เรียน อธิการบดี**

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

ลงชื่อ..............................................

(นางสาวเรือนงาม วงศ์บัณฑิต)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการกิจการต่างประเทศ

วันที่.................../...................../......................

ลงชื่อ..............................................

(นายจักรกฤษณ์ เฟื่องปรางค์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนากิจการต่างประเทศ

วันที่.................../...................../......................