

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.................../...................../......................