**Application Form for Supporting Student in Emergency Case**

1 inch photo

**College of Computing, Prince of Songkla University, Phuket Campus**

**แบบคำขอรับการสนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษา กรณีฉุกเฉิน**

**วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  วิทยาเขตภูเก็ต**

**กรอกข้อความด้วยตัวบรรจง/** **Fill in block letters**

1. รหัสนักศึกษา/ student's ID number ....................................................................   
   ชื่อ นาย/นางสาว/Name……………….……..…………...… last names …………………………….….  
   (ชื่อเล่น/ nickname)………………………วันเดือนปีเกิด/ Date of Birth.……………….………..  
   อายุ/ Age ………..…ปี/year  สัญชาติ/ nationality ……………..………. เชื้อชาติ/ race …………..……….  
   ศาสนา/ Religion ……………………..…..…….  
   สาขาวิชา/ Major …………………………………………………….  
   คะแนนเฉลี่ยสะสม/ Cumulative average score …………..……  
   ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา/ Advisor's name...........................
2. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้/ Contact address ………………………………………………………….……………………………………………..  
   ……………………………………………………….……………………………………………………………………….………………………………………

โทรศัพท์/ telephone ………………….…………………………….   
Facebook………………………………………………… LINE ………………………………………

ที่อยู่ผู้ปกครอง/ Parents address …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

โทรศัพท์/ telephone ……………………………………………………………………

1. ทุนการศึกษาที่ได้รับครั้งหลังสุดคือ/ The last scholarship received was ……………………………………….…………. จำนวนเงิน/ amount ……………..…บาท/Thai Baht
2. สถานภาพบิดามารดา/ Status of parents

อยู่ด้วยกัน/ Live together                              หย่า/ divorce

บิดาหรือมารดาสมรสใหม่/ Father or mother remarry

บิดาหรือมารดาถึงแก่กรรม/ Father or mother passed away

1. อาชีพบิดา/ Father's career …………………………………………รายได้ต่อปี/ Annual income ………………………บาท
2. อาชีพมารดา/ Mothers career ………………………………รายได้ต่อปี/ Annual income ………..……………บาท
3. มีพี่น้องร่วมบิดามารดา/ Number of brothers and sisters, ………คน/persons พี่น้องที่ทำงานแล้ว/ Number of brothers and sisters who got jobs………….คน/persons     
   กำลังศึกษาระดับประถมศึกษาหรือต่ำกว่า/ Studying in primary level or lower ………คน/persons  
   ระดับมัธยม/ Secondary level ……..คน/persons  ระดับอุดมศึกษา/ Undergraduate level ………คน/persons
4. ข้าพเจ้าได้รับค่าใช้จ่ายจาก/I receive the monthly allowance from………………………….…………….. เดือนละ/with the amount of …………………..บาท/Thai baht
5. เหตุความจำเป็นที่ขอรับการสนับสนุน/ Reason for needs

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. ลักษณะของการรับความช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน/Category of needs (เลือกและระบุรายละเอียด)/please specify
   * ค่าเล่าเรียน และวัสดุทางการศึกษา (Education fee and learning materials) ...............................................................................................................
   * ค่ารักษาพยาบาลที่จำเป็น อันมีสาเหตุมาจาก อุบัติเหตุ เจ็บป่วย (Medical fee from accident or illness) ................................................................
   * เหตุการณ์วิกฤต เช่น การแพร่ระบาทของเชื้อไวรัส COVID-19 (Critical situations) …………………………………………………………..
   * อื่นๆ เช่น (Other, specify)..........................................................................................................................
2. ลักษณะการช่วยเหลือ/How to help
   * ทุนการศึกษา (Scholarship) ...............................................................................................................................................
   * วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ หรืออื่น ๆ (Materials, equipments, durable articles, or others) ................................................................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ/ I certify that all of these messages are true.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ /sign ……………………………………………..  (…………………………………………………………)  นักศึกษา/student  Date…… Month……………………Year……… |  |  |

ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา หรือหัวหน้าหลักสูตร/ Comments from Advisor/Curriculum Manager

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ/ Signature ………………………………………….

(…………………………………………………………)

Date…… Month……………………Year………

ความคิดเห็นผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา / Comment from Assistant Dean of Students Affairs

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ/ Signature ………………………………………….

(…………………………………………………………)

Date…… Month……………………Year………

ดุลยพินิจของคณบดี / Decision from Dean

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ/ Signature ………………………………………….

(…………………………………………………………)

Date…… Month……………………Year………