



คำร้องขอส่งเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษาล่าช้า  
Request form for new graduate student late registration

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

Dear Director of Center for Educational services,

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

I, (Mr./Mrs./Ms.).....Student ID.....

เป็นนักศึกษาสังกัด สำนักวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

Institute.....School.....

ได้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ในภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา \_\_\_\_\_ และมีกำหนดต้องส่งใบแสดงผลการการเรียน (Transcript) ในวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาเป็นนักศึกษาใหม่ นั้น

I have been accepted to study in trimester ..... Academic year.....of which the official transcript submission deadline is on the registration day.

เนื่องจาก (กรุณาระบุเหตุผล)/Because (please specify a reason)

\_\_\_\_\_

ในการนี้ข้าพเจ้าจึงประสงค์ขอส่งไฟล์ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ล่าช้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าสามารถส่งไฟล์ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว(สแกนไฟล์จากฉบับจริง) ให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ใน วันที่ \_\_\_\_\_ (กรุณาระบุวัน/เดือน/ปี ให้ชัดเจน)

Hereby, I would like to request a late submission which I will submit the document to Suranaree University of Technology on (please specify the date) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Your kind consideration is highly appreciated

นักศึกษาลงชื่อ/Signature \_\_\_\_\_(student)

วันที่/Date \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์/Phone number \_\_\_\_\_

การดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา /Center for Educational Services' part

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ CES Officer's comment	ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา Director of Center for Educational services' approval
.....	.....
.....	.....
.....	.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
.....	.....
.....	.....
วันที่.....	วันที่.....

ฝ่ายรับนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โทร. 044-223014-5, 044-223025-6  
 please contact : Student Admissions Department Call 044-223014-5 and 044-223025-6