



คำร้องขอส่งเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ล่าช้า  
(Request form for new student late registration)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

Dear Director of Center for Educational services,

ข้าพเจ้า I, (นาย Mr. / นาง Mrs. / นางสาว Ms.) \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวนักศึกษา Student ID \_\_\_\_\_

เป็นนักศึกษาสังกัด สำนักวิชา Institute \_\_\_\_\_

สาขาวิชา School \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ (โปรดระบุ) ดังนี้

ข้าพเจ้าขอส่งใบแสดงผลการเรียน/ Transcript ล่าช้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าสามารถส่งให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ใน 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 Date \_\_\_\_\_ (please specify the date)

เนื่องจาก (กรุณาระบุเหตุผล) Because (please specify a reason)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Your kind consideration is highly appreciated

ลงชื่อ Signature \_\_\_\_\_ (นักศึกษา student)

วันที่ Date \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ Phone number \_\_\_\_\_

การดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา (มทส.) Center for Educational Services' part (SUT)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ CES Officer's comment	ผลการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา Director of Center for Educational services' approval
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
ลงชื่อ..... (จนท.)	ลงชื่อ.....
ตรวจสอบ..... (หัวหน้าฝ่ายฯ)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....