

## คำร้องขอผ่อนผันเอกสารการรายงานตัวนิติใหม่

(Request Form for the Postponement of Document for Report)

ชื่อ (Name) .....นามสกุล (Surname) .....  
 เลขประจำตัวนิสิต (Student ID) .....สาขาวิชา (Major) .....  
 คณะ (Faculty).....

ข้าพเจ้าขอผ่อนผันเอกสารการรายงานตัวดังนี้ (I would like to delay submit of)

- รูปถ่าย (Photo)  
 สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาบัตรข้าราชการ (Photocopy of National ID Card/  
 Government ID Card)

- สำเนาบัตรประชาชนบิดา (Photocopy of National ID Card – Father)  
 สำเนาบัตรประชาชนมารดา (Photocopy of National ID Card – Mother)  
 สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (Photocopy of National ID Card – Guardian)  
 สำเนาทะเบียนบ้าน (Photocopy of House Registration)  
 สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Photocopy of Transcript)  
 อื่น ๆ (Others).....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอนำส่งเอกสารผ่อนผันที่กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ภายในวันก่อนเปิดภาคเรียน

(So that, I would like to submit the document(s) to the Division of Registrar, the Office of the  
 President, Mahasarakham University **Before the start date of semester**)

ลงชื่อ (Signature) .....  
 (.....)...../...../.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก (Tel.).....

## คำร้องขอผ่อนผันเอกสารการรายงานตัวนิติใหม่

(Request Form for the Postponement of Document for Report)

ชื่อ (Name) .....นามสกุล (Surname) .....  
 เลขประจำตัวนิสิต (Student ID) .....สาขาวิชา (Major) .....  
 คณะ (Faculty).....

ข้าพเจ้าขอผ่อนผันเอกสารการรายงานตัวดังนี้ (I would like to delay submit of)

- รูปถ่าย (Photo)  
 สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาบัตรข้าราชการ (Photocopy of National ID Card/  
 Government ID Card)

- สำเนาบัตรประชาชนบิดา (Photocopy of National ID Card – Father)  
 สำเนาบัตรประชาชนมารดา (Photocopy of National ID Card – Mother)  
 สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (Photocopy of National ID Card – Guardian)  
 สำเนาทะเบียนบ้าน (Photocopy of House Registration)  
 สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Photocopy of Transcript)  
 อื่น ๆ (Others).....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอนำส่งเอกสารผ่อนผันที่กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ภายในวันก่อนเปิดภาคเรียน

(So that, I would like to submit the document(s) to the Division of Registrar, the Office of the  
 President, Mahasarakham University **Before the start date of semester**)

ลงชื่อ (Signature) .....  
 (.....)...../...../.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก (Tel.).....