



คำร้องขอเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / นามสกุล

สทบ./RO.135

NAME-SURNAME CHANGE REQUEST FORM

ลำดับที่ / No.

วันที่ / Date.....

เรียน หัวหน้าแผนกทะเบียนนักศึกษา

To : Head of Student Records Department

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (ชื่อ-นามสกุลเดิม ภาษาไทย).....

I, Mr./Mrs./Miss (ชื่อ-นามสกุลเดิม ภาษาอังกฤษ).....

รหัสประจำตัว / Student Code..... ภาคปกติ / Day Program ภาคพิเศษ / Special Programs

คณะ/School..... ภาควิชา / Department.....

ขณะนี้ ข้าพเจ้ากำลังศึกษาอยู่ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... และ

studying in Semester..... Academic Year..... and

เคยแจ้งจบการศึกษาแล้ว requested for graduation, ยังไม่เคยแจ้งจบการศึกษา never request for graduation, อื่น ๆ..... Other s:

มีความประสงค์ขอแก้ไข คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - นามสกุล ดังนี้ / would like to :

1. เปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อเป็น / change my title to

นาย/Mr. นาง/Mrs. นางสาว/Miss อื่น ๆ / Others :

2. แก้ไขตัวสะกดชื่อ - นามสกุลเป็น / change the spelling of my name-surname to

ภาษาไทย..... ภาษาอังกฤษ / English..... (อักษรพิมพ์ใหญ่ / Block)

3. เปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล ใหม่เป็น / change my name - surname to

เปลี่ยนชื่อใหม่ / New Name

ภาษาไทย..... ภาษาอังกฤษ / English..... (อักษรพิมพ์ใหญ่ / Block)

เปลี่ยนนามสกุลใหม่ / New surname

ภาษาไทย..... ภาษาอังกฤษ / English..... (อักษรพิมพ์ใหญ่ / Block)

หมายเหตุ หลังจากคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / นามสกุลเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว ต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ด้วย
Remark A new Student Card is needed after you have changed your title, name, or surname.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา / For your consideration.

.....

ลงลายมือชื่อ / Student's signature

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก / Contact phone number.....

1) แผนกทะเบียนนักศึกษา / Records Department

แจ้งผลทางอีเมลวันที่ / The result via email on :

.....
ลงลายมือชื่อ / Officer's signature
...../...../.....

2) แผนกตรวจสอบฯ / Documentation Department

รับทราบและแก้ไขข้อมูลได้ / Request acknowledged and processed

ไม่สามารถเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ได้ เนื่องจาก / Request rejected due to.....

.....
ลงลายมือชื่อ / Examiner's signature
...../...../.....

3) แผนกทะเบียนนักศึกษา / Records Department

แก้ไขในคอมพิวเตอร์แล้ว
Correction made in computer

แก้ไขในแฟ้มประวัติแล้ว
Correction made in the student's file

แก้ไขในสารบัญทะเบียนนักศึกษาแล้ว
Correction made in the office inventory

.....
ลงลายมือชื่อ / Officer's signature
...../...../.....