



คำร้องขอแก้ไขทะเบียนประวัติ

ข้าพเจ้า (นาย / นางสาว) _____ เลขประจำตัวนักศึกษา _____
เป็นนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา ปัจจุบันสังกัดหลักสูตร _____
สำนักวิชา _____ มีความประสงค์ขอแก้ไขทะเบียนประวัติดังนี้

<input type="checkbox"/> เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล แนบสำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ภาษาไทย เปลี่ยน ชื่อ (ใหม่) _____ (เขียนตัวบรรจง) เปลี่ยน นามสกุล (ใหม่) _____ (เขียนตัวบรรจง) ภาษาอังกฤษ เปลี่ยน ชื่อ (ใหม่) MR. / MRS. / MS. □□□□□□□□□□□□□□ (ตัวพิมพ์ใหญ่) เปลี่ยน นามสกุล (ใหม่) □□□□□□□□□□□□□□ (ตัวพิมพ์ใหญ่)
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่ผู้ปกครอง แนบสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ปกครอง เนื่องจาก _____ เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง _____ ที่อยู่ใหม่ _____
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่นักศึกษา (ที่อยู่ตามข้อมูลทะเบียนราษฎร) แนบสำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ที่อยู่ใหม่ _____
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่นักศึกษา (ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก) ที่อยู่ใหม่ _____
<input type="checkbox"/> แก้ไขอื่น ๆ แนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ขอแก้ไขเรื่อง _____ จากเดิม _____ แก้ไขเป็น _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา _____
(_____)
วันที่ _____

หมายเหตุ หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์ _____

เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา

ลงชื่อ _____
(_____)
วันที่บันทึก _____

การยื่นคำร้องขอแก้ไขระเบียบประวัติ

ขั้นตอน

1. กรอกรายละเอียดในคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ
2. นักศึกษานำคำร้องส่งที่เคาน์เตอร์ศูนย์บริการการศึกษา
3. ศูนย์บริการการศึกษาจะดำเนินการแก้ไขตามคำร้อง ภายใน 2 วันทำการ