



คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ
ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา
(Request Form for Change of Name, Surname, Title and Rank)
(Student Records Section)

วันที่ (Date)..... เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year B.E.).....
ข้าพเจ้า (ชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ เดิม).....
(I, Name – Surname) (Former name, Surname, title and rank)
รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) คณะ (Faculty).....
สาขาวิชา/วิชาเอก (Field of Study/Major)
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (Address on House Registration Certificate) บ้านเลขที่ (House No.)
หมู่ที่ (Village No.) ตรอก/ซอย (Soi) ถนน (Road)
ตำบล/แขวง (Subdistrict) อำเภอ/เขต (District)
จังหวัด (Province) รหัสไปรษณีย์ (Post Code) โทรศัพท์ (Tel.)
E-Mail

มีความประสงค์จะดำเนินการ (I would like to)

- ☐ เปลี่ยนชื่อเป็น (Change name to)
(ไทย In Thai)
(อังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่ In English, block letters)
☐ เปลี่ยนชื่อสกุลเป็น (Change Surname to)
(ไทย In Thai)
(อังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่ In English, block letters)
☐ อื่น ๆ (คำนำหน้านาม ยศ ระบุ)
Other (Title, Rank) (Please specify)

พร้อมได้แนบเอกสาร (Attached Documents)

กรณียังไม่ครบหลักสูตร (For Non-Graduation)	กรณีครบหลักสูตร จบการศึกษา (For Graduation)
1. สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ เขียนรหัสตัวนักศึกษาที่มุมขวาด้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ 2 ฉบับ (Two copies each of name/surname/title/rank change certificate, with the student ID number written on the top right corner and signed as a true copy of the original one) 2. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) พร้อมสำเนา 2 ฉบับ (Original identification card plus copies) 3. บัตรประจำตัวนักศึกษา (ตัวจริง) (Original student ID card) 4. ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน (ตัวจริง) (Original registration fee receipt of current semester) 5. ค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สว.ชั้น 2 (Pay a fee of 100 baht at the History Registration Department, 2nd floor, Office of the Admission Record Building.)	1. สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ เขียนรหัสตัวนักศึกษาที่มุมขวาด้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ 1 ฉบับ (Copy each of name/surname/title/rank change certificate, with the student ID number written on the top right corner and signed as a true copy of the original one) 2. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (Original identification card plus 1 copy) 3. บัตรประจำตัวนักศึกษา (ตัวจริง) (Original student ID card) 4. ค่าสำเนาเอกสาร ม.ร.2 10.- บาท ชำระ ณ จุดบริการ (Pay a 10 baht photocopy fee for RU2 document at the service point.)

หมายเหตุ นักศึกษาที่ยื่นเรื่องครบหลักสูตร จบการศึกษาที่คณะแล้วไม่อนุญาตเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ และอื่นๆ

(Remarks: Student who have already submitted the form for completion of the program of study at the faculty are not allowed to make the request for the change of name, surname, title, rank, etc.)

ลงชื่อ (Signature)
(.....)

(ชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ ใหม่) (New name, surname, title, rank)

ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา (Student Records Section)

วันที่บังคับใช้ : 30 กันยายน 2567 (Effective Date: 30 September 2024) 1-1

FM สวป. 14-1 (FM ARO 14-1)

ฉบับที่ 3 (Issue 3)