

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขรับที่...../.....

วันที่รับ.....

เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

คำร้อง ขอเปลี่ยน ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ

(จากอำเภอ / คำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัด)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยน ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ สกุล คำนำหน้าชื่อ

2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

ข้าพเจ้า (ชื่อก่อนเปลี่ยน) นาย นาง นางสาว.....

เป็นนักศึกษา ภาคปกติ ชั้นปีที่..... ภาค กศ.พ. ชั้นปีที่..... ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 5 ปี

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....สาขาวิชา.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

มีความประสงค์จะขอเปลี่ยน ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ

ขอเปลี่ยนเป็น (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) เขียนตัวพิมพ์ใหญ่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง (ชื่อก่อนเปลี่ยน)

(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

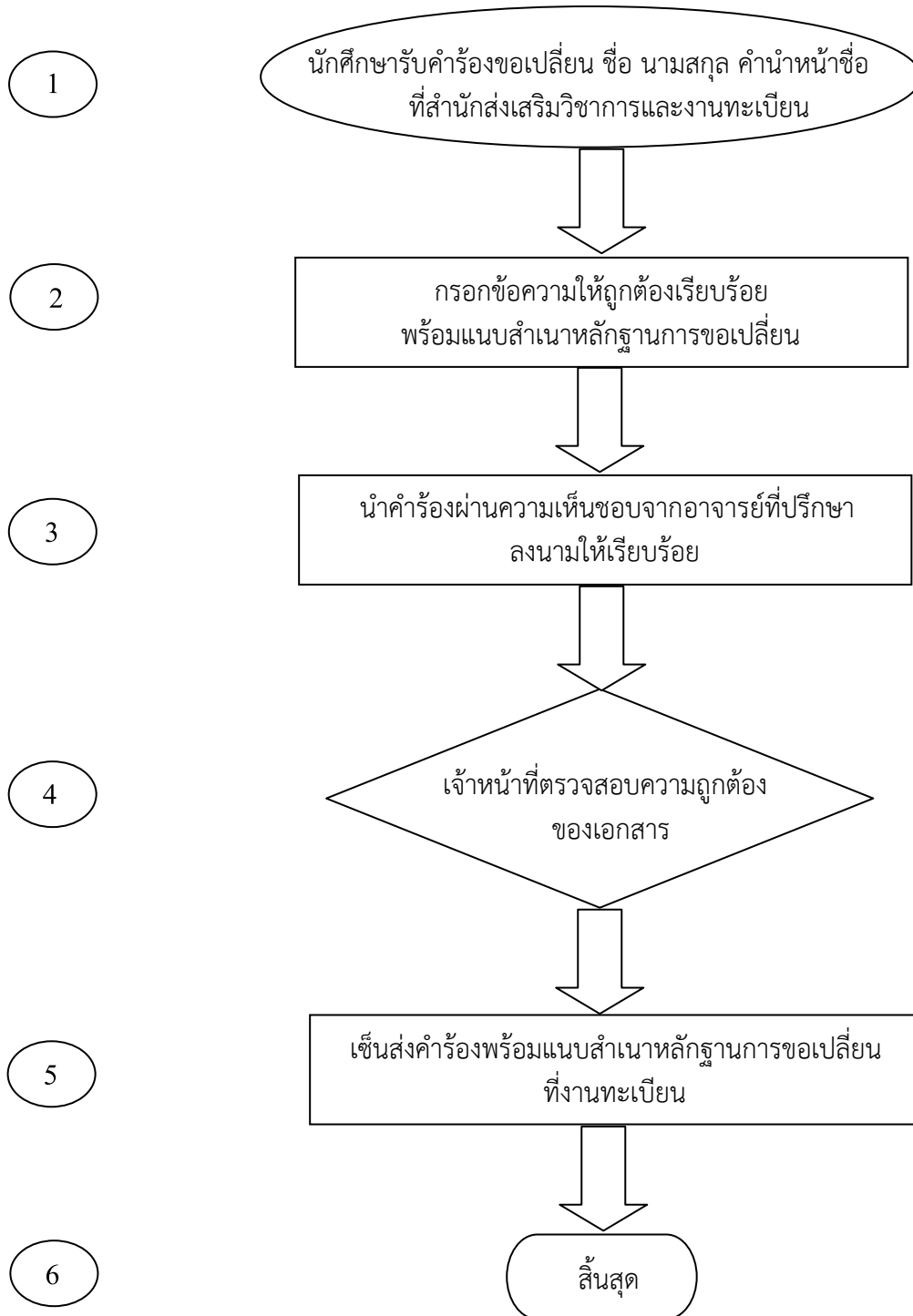
ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

งานทะเบียน		อธิการบดี
บันทึกลงทะเบียนประวัติ	บันทึกลงคอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> อนุมัติดำเนินการตามระเบียบ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....อธิการบดี/...../.....

มีขั้นตอนการยื่นอยู่ด้านหลัง →

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอเปลี่ยน ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ
(จากอำเภอ / คำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัด)



หมายเหตุ

1. ในกรณีที่นักศึกษาขอเปลี่ยน ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เมื่อแจ้งการเปลี่ยนชื่อที่งานทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ ที่ธนาคารกรุงไทย
2. กรณีที่นักศึกษากำลังจะจบการศึกษาและต้องการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ จะต้องยื่นก่อนมีรายชื่อสำเร็จการศึกษา