



เลขรับ	สสว.บว. 03/2559
ผู้รับ	ลงวันที่

แบบคำร้องขอแก้ไขข้อมูลนักศึกษา (学生个人信息更改申请表)

วันที่ (日) เดือน (月) พ.ศ. (年)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ (致 学术部部长)

本人(Mr./ Mrs./ Ms./) ชื่อ (名) นามสกุล (姓) กลุ่ม (组)

เบอร์โทรศัพท์ที่ (手机号) Email Address (邮箱地址)

เลขประจำตัวนักศึกษา (学号)

ระดับ (学位) (硕士学位) ปริญญาโท (博士学位) ปริญญาเอก อื่นๆ (其他)

หลักสูตร/สาขาวิชา (专业) คณะ (院系)

มีความประสงค์ขอแก้ไขข้อมูลทางการศึกษา (需要更改个人信息)

(กรุณากรอกข้อมูลตัวบรรจงให้ถูกต้องชัดเจนและแนบเอกสารประกอบ) (须如实、完整、清楚地填写并附上附件)

- 1. ขอเปลี่ยนชื่อจากเดิม (ชื่อเดิม) (English) (英文) เป็น (改为)
- 2. ขอเปลี่ยนนามสกุลจากเดิม (ชื่อเดิม) (English) (英文) เป็น (改为)
- 3. ขอเปลี่ยนคำนำหน้า / ยศ (更改名字前的尊称)
- 4. ขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (更改户口地址)
- 5. ขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ติดต่อได้ เป็น (更改联系地址)
- 6. ขอเปลี่ยนหมายเลขบัญชีธนาคาร (更改银行账号)
- 7. รูปนักศึกษา (学生照)
- 8. อื่นๆ (其他)

เอกสารแนบ (附件)

- 1. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล (更改姓名证明复印件)
- 2. สำเนาขอเปลี่ยนคำนำหน้า / ยศ (更改名字前的尊称复印件)
- 3. สำเนาทะเบียนบ้าน (户口本复印件)
- 4. สำเนาสมุดบัญชี (银行存折账号复印件)
- 5. รูปนักศึกษา (学生照)
- 6. อื่นๆ (其他)

หมายเหตุ กรณี เปลี่ยนชื่อ นามสกุล หรือรูป นักศึกษาต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ สามารถติดต่อเคาน์เตอร์บริการ สำนักส่งเสริมวิชาการ เพื่อขอแบบคำร้องทำบัตรนักศึกษาใหม่ (โดยมีอัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันฯ) แล้วดำเนินการตามกระบวนการ และรอรับบัตรใหม่ภายใน 1 เดือน

备注：更改姓名或学生照，学生必须重新办理学生证。请联系学术部服务台，填写办理新学生证申请表。（按照学校规定收费）办理时间约 1 个月。

ลงนามผู้ยื่นคำร้อง
(申请人签名) (.....)

...../...../.....

1. ขั้นตอนการดำเนินการจากสำนักส่งเสริมวิชาการ

1.1 ผอ.สำนักส่งเสริมวิชาการ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....
.....

ลงนาม
(.....)
..... / /

1.2 ผลการดำเนินการ

ดำเนินการเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ไม่ดำเนินการเข้าระบบ

เนื่องจาก.....
.....

ลงนาม
(.....)
..... / /

ขั้นตอนในการดำเนินการ 申请流程

นักศึกษารับแบบคำร้อง ที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักส่งเสริมวิชาการ (สสว.)
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าวประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>
学生到学术部领取申请表
或者进入 <http://reg.pim.ac.th> 网页下载申请表



กรอกแบบคำร้องให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง
根据实际情况填写申请表



นักศึกษาส่งแบบคำร้อง ที่สำนักส่งเสริมวิชาการ เพื่อรับความเห็นชอบ / อนุมัติ
จากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ
学生将申请表交至学术部，由学术部部长 批准同意



เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาดำเนินการ
管理研究生的工作人员进行操作



แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
通知相关部门



สำเร็จ
完成