



กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา  
The Office of the Registrar, Burapha University

คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ คำนำหน้า หรือ ที่อยู่ / Request for Student Name, Title or Address Change

วันที่ / Date .....

ชื่อ / Name ..... รหัสประจำตัว / Student ID 

--	--	--	--	--	--	--	--

คณะ / Faculty ..... สาขาวิชา / Major .....

วิชาโท / Minor ..... โทร./Tel. ....

กรุณาทำเครื่องหมาย และ เติมข้อความ / Please check and list

เปลี่ยนชื่อ หรือ คำนำหน้า / Name or title change

จาก / From

เป็น / To

	ไทย		
คำนำหน้าชื่อ Title	English		
ชื่อ Name	ไทย		
	English		
นามสกุล Surname	ไทย		
	English		

**การเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล/คำนำหน้านาม จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสำเร็จการศึกษา**

เปลี่ยนที่อยู่ / Address change

ที่อยู่ปัจจุบัน / Current mailing address

โทร / # Tel

ลายมือชื่อนิติ / Signature .....

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่ / For office use only</p> <p><input type="radio"/> แก่ระเบียบการศึกษา</p> <p><input type="radio"/> แก่แฟ้มประวัติและเอกสารในแฟ้ม</p> <p><input type="radio"/> แจกกองกิจการนิสิต</p>	<p>เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทะเบียนฯ</p> <p>เห็นสมควรอนุมัติให้เปลี่ยนแปลง</p> <p>แก้ไขทะเบียนของมหาวิทยาลัยได้</p> <p>.....</p> <p>วันที่ .....</p>	<p>คำสั่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทะเบียนฯ</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>วันที่ .....</p>
--	---	---

คำอธิบายการเปลี่ยนชื่อ หรือ ที่อยู่ / Name or Address Change Information

1. เป็นความรับผิดชอบของนิสิตที่จะต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ หรือ ที่อยู่ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าว

It's students' responsibility to submit Student Name and Address Change Form each time your information changes.

2. ยื่นสำเนาใบเปลี่ยนชื่อพร้อมไปกับคำร้อง เพื่อเป็นหลักฐาน

Submit copy of official name change certificate with this form as evidence of name change.