

ใบคำร้องขอเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8) ใช้สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล สามารถยื่นคำร้องไปยังสำนักบัณฑิตศึกษาเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ตัวอย่างใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)

	ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล	มสธ.บ8
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา		
ข้าพเจ้า (โปรดระบุ คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุลเดิม).....		
เลขประจำตัวนักศึกษา โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....		
มีความประสงค์ขอเปลี่ยน ☐ คำนำหน้าชื่อ ☐ ชื่อ ☐ ชื่อสกุล ใหม่ เป็นดังนี้		
1. คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาไทย) 2. คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ)		
พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ตามรายการดังนี้ ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชั้นยศ พหารัชมังคลาจารย์ จำนวน.....ฉบับ ☐ สำเนาใบเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ตามทะเบียนราษฎร จำนวน.....ฉบับ ออกโดยที่ว่าการอำเภอเขต.....จังหวัด..... ☐ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ ☐ รูปถ่ายสวมชุดสุภาพ จำนวน 2 รูป (เพื่อทำบัตรใหม่) หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย		
ชำระค่าธรรมเนียมโดย Pay at Post (ไปรษณียบัตร 474) ปท..... เลขที่..... ลงวันที่.....	ชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินสด ผ่าน ☐ กองคลัง มสธ. ☐ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เลขที่ใบเสร็จรับเงิน..... ลงชื่อ ขงหม.....ผู้รับเงิน	ลงชื่อ.....นักศึกษา วันที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ วันที่.....
คำชี้แจงสำหรับนักศึกษา บัณฑิตที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ผ่าน Pay at Post ให้ส่งใบคำร้องพร้อมสำเนาใบรับชำระเงิน และเอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนไปสำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อส่งดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติเข้าฐานข้อมูลให้กับบัณฑิตฯต่อไป โดยจัดส่งไปที่ สำนักบัณฑิตศึกษา มหวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ต.บางสุท 0.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 1120 (วงเล็บมุมของ เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล) หรือส่ง Fax แจ้งใบคำร้องพร้อมหลักฐานการไปที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-5032660 หรือ 02-5033675		

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post			
1. เลขประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก			
2. แบบฟอร์ม			
รายการ	เงื่อนไข	ค่า ธรรมเนียม	ไปรษณ สำหรับ ไปรษณีย์
☐ คำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล บ.8	กรอกแบบฟอร์ม บ.8	100	474
3. ปีการศึกษาภาค...../.....			
4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....			
5. จำนวนเงินที่ส่งชำระ (ขอรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท			
-----ฉบับยื่นตอนการทำงาน-----			

ขั้นตอนการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8) โดยเขียนตัวบรรจงให้ถูกต้องชัดเจน และครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 กรอกใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ

กรอกรายละเอียดลงในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อให้ถูกต้องและครบถ้วน ดังรายการต่อไปนี้

1. กรอกเลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา แขนงวิชา และวิชาเอก
2. กรอกคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล
3. ลงลายมือชื่อในกรอบที่กำหนดให้
4. กรอกที่อยู่

5. ติดรูปถ่าย ขาวดำ หรือรูปสี ขนาด 1 นิ้ว (2 x 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวม

หมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด **ไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิทยฐานะของสถาบันการศึกษาใดๆ** ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ลงในกรอบสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้ในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายจำนวน 1 รูป แนบมาด้วย **ห้ามใช้รูปถ่ายจากเครื่องสำเนาเอกสาร หรือรูปถ่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์**

ขั้นตอนที่ 3 ส่งเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล

ส่งเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล ถึงสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 ตามรายการต่อไปนี้

1. คำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8) จำนวน 1 แผ่น
2. คำร้องในการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ (มสธ.บ26) จำนวน 4 แผ่น
3. ใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อที่กรอกชื่อ เลขประจำตัวนักศึกษา ลงลายมือชื่อ และติดรูปถ่าย

เรียบร้อยแล้ว

4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล เช่น คำสั่งเลื่อนชั้นยศ ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการอนุญาตให้ลาสิกขาบท หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ โดยเอกสารดังกล่าวนักศึกษาต้องลงนามรับรองได้ถ่ายสำเนามาจากต้นฉบับจริง

5. บัตรประจำตัวนักศึกษาเก่าคือนมหาวิทยาลัย

6. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล จำนวน 100 บาท (ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก)

ขั้นตอนที่ 4 การตอบรับการได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล

เมื่อสำนักบัณฑิตศึกษาได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล และตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำนักบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล และส่งข้อความสั้นทางโทรศัพท์ (SMS) แจ้งผลการเปลี่ยนแปลงให้นักศึกษาทราบ

หมายเหตุ นักศึกษาที่ขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล จะส่งผลต่อการเปลี่ยนบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ด้วย นักศึกษาจึงควรยื่นคำร้องเพื่อขอเปลี่ยนแปลงและทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ให้แล้วเสร็จล่วงหน้าก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 60 วัน เพื่อให้บัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชนมีข้อมูลตรงกัน ไม่เป็นปัญหาต่อการแสดงบัตร เพื่อเข้าสอบประจำภาค