



**บกศ.1**  
**ขอแก้ไขข้อมูลในทะเบียนประวัตินักศึกษา**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

งานบริการการศึกษา  
เลขที่รับ.....  
วันที่...../...../.....  
เวลา.....

เรียน หัวหน้างานบริการการศึกษา

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (MR./MRS./MISS).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา  กำลังศึกษาชั้นปีที่..... หมู่ที่.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก..... E-mail.....

[ ] ภาคปกติ [ ] ภาคคศ.ปช. [ ] ภาคพิเศษ  
ระดับ [ ] ปริญญาตรี 4 ปี [ ] ปริญญาตรี 5 ปี  
[ ] ประกาศนียบัตรบัณฑิต [ ] ปริญญาโท  
[ ] ปริญญาเอก [ ] อื่นๆ (ระบุ).....

| ให้เติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง [ ] ตามที่นักศึกษามีความประสงค์ |              | จากเดิม    | เป็น |
|---|--------------|------------|------|
| [ ]   | คำนำหน้าชื่อ | ภาษาไทย    |      |
|   |              | ภาษาอังกฤษ |      |
| [ ]   | ชื่อ         | ภาษาไทย    |      |
|   |              | ภาษาอังกฤษ |      |
| [ ]   | นามสกุล      | ภาษาไทย    |      |
|   |              | ภาษาอังกฤษ |      |
| [ ]   | ยศ           | ภาษาไทย    |      |
|   |              | ภาษาอังกฤษ |      |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)  
...../...../.....

|   |   |
|---|---|
| <p><b>1. หัวหน้างานบริการการศึกษา</b></p> <p>[ ] อนุญาต มอบให้.....ดำเนินการ<br/>[ ] ไม่อนุญาต</p> <p>.....<br/>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>( นายณัฐพล ดำรงเชื้อ )<br/>...../...../.....</p> | <p><b>2. เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา</b></p> <p>[ ] ทราบ<br/>[ ] แก้ไขข้อมูลแล้ว</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)<br/>...../...../.....</p> |
|---|---|

**ขั้นตอนการขอแก้ไขข้อมูลในทะเบียนประวัติ**

1. กรอกข้อความ คำร้องขอแก้ไขข้อมูลในทะเบียนประวัตินักศึกษา บกศ.1 ให้ครบถ้วนถูกต้อง
2. เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง มีดังนี้
  - 1) สำเนาเอกสารการเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ-สกุล/ยศ
  - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรหมายเลข 044-815120