

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : จุดบริการ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา ที่สามารถขอรับบริการ ได้แก่

- 1.ขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ
- 2.ขอเปลี่ยนชื่อ
- 3.ขอเปลี่ยนนามสกุล
- 4.ขอเปลี่ยนที่อยู่
- 5.อื่น ๆ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
จุดบริการ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 18:00 น. วันเสาร์ เปิดบริการ 8.30-16.00 น. (หมายเหตุ : ปิดภาคเรียน ปิดบริการเสาร์-อาทิตย์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง
2.	นักศึกษากรอกข้อมูลในคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และแนบสำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/เปลี่ยนชื่อ/เปลี่ยนนามสกุล/ขอเปลี่ยนที่อยู่/อื่น ๆ โดยเอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องลงลายมือชื่อกำกับ	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล/ฝ่าย สำเร็จการศึกษาและ เอกสารสำคัญทาง การศึกษา กองบริการการศึกษา
3.	นักศึกษานำคำร้องยื่นที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และ กตบัตริคว	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล/ฝ่าย สำเร็จการศึกษาและ เอกสารสำคัญทาง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				การศึกษา กองบริการการศึกษา
4.	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา บันทึกข้อมูลการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ระบบงานทะเบียนเพื่อบริหารการศึกษา (Smart Student Service) และออกใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา (ประเภทชั่วคราว) นักศึกษากรณีเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา
5.	นักศึกษารับใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา (ประเภทชั่วคราว)	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2.	สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล /ใบทะเบียนสมรส ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา)	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย/หน่วยงานต้นสังกัด
3.	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่)	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
4.	สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล/ที่อยู่บิดา-มารดา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นๆ เช่นข้อมูลบิดา-มารดา)	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 2160 1400 Facebook: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2.	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล และฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 2160 1017, 0 2160 1024-6 Facebook: กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3.	ฝ่ายอำนวยการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 2160 1312 Facebook: One Stop Service มรภ.สวนสุนันทา

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา



FM RG-12 REV: 02

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division
คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา
Request for Changing Student Information / Record

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นางสาวสุนิษา สอนทนต์ 5 9 1 2 3 4 2 1 0 1 0
I, Mr./Mrs./Miss รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ รุ่น 59 หมู่ 01 นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ
Program Class Group Status Full time Program Part time Program

ระดับการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท อื่น

Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other 089-1210000

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์
Campus/Education Center Contact no.

มีความประสงค์จะขอแก้ไขประวัตินักศึกษา (แบบสำเนาหลักฐานที่ขอแก้ไข) กรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วไม่สามารถเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุลได้
Would like to change the student information / record (documents attached). Students who have already graduated are not allowed to change the title/name/surname.

รายชื่อขอแก้ไข List of changing	จาก From	เปลี่ยนเป็น To
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ Title:	ไทย Thai อังกฤษ English
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนชื่อ Name:	ไทย Thai อังกฤษ English
<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนนามสกุล Surname:	ไทย Thai อังกฤษ English Sabthd Ketari
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่ Address:	ไทย Thai อังกฤษ English
<input type="checkbox"/> อื่น Other:	ไทย Thai อังกฤษ English

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature สุนิษา สอนทนต์
วันที่ Date 26 / ส.ค. / 65

สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล For Official Use Only

() บันทึกข้อมูลแล้ว Recorded
() มีปัญหา/ขอเอกสาร Incomplete /Additional documents required
() บันทึกเวลาออกเอกสาร Process timing เริ่ม Starting fromน. hrs. ถึงที่สุด toน. hrs.

ลงชื่อ Signature
วันที่ Date/...../.....