



กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
Personal Information Change Request Form

คำชี้แจง

1. การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุลให้แนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล สำเนาบัตรประชาชน และเอกสารอื่น ๆ
2. นักศึกษาต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำวิชาทุกวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ รับทราบ
3. หลังจากยื่นคำร้อง 1 วันให้ตรวจสอบข้อมูลที่ <http://reg.psu.ac.th/reg-document/index.aspx> หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งกองทะเบียนและประมวลผลภายใน 1 สัปดาห์

Explanation

1. In case of changing the name/surname, please attach a copy of ID card, and related documents
2. Students should inform their advisor and lecturers of each registered subject about the change
3. One day after submitting the request form, check the information at <http://reg.psu.ac.th/reg-document/index.aspx>; if it is still incorrect, contact the Registrar's Division within one week



สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ
วันที่

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
Personal Information Change Request Form

เรียน ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล/ Dear Director of the Registrar's Division

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....
Name Mr./Mrs./Miss

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....คณะ.....สาขาวิชา.....
Student ID Faculty Major

เบอร์โทร.....E-mail.....มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนข้อมูล ดังนี้
Telephone Would like to change the following personal information

		ข้อมูลเดิม/ Original Data	ข้อมูลใหม่/ New Data.
() ชื่อ NAME	ไทย/Thai		
	อังกฤษ/English		
() นามสกุล Surname	ไทย/Thai		
	อังกฤษ/English		
() คำนำหน้า/Title			
() เลขประจำตัวประชาชน/ Passport ID			
() วันเดือนปีเกิด/Date of birth			
() สถานที่เกิด /Place of birth (Province or State, Country)			
() อื่น ๆ /Others			

ลงชื่อ/Signature
(.....)
...../...../.....