

WORK PROCESS	Ref No.	SCED-5-05
	Version	00
	Format	TH
การขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล		

การขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นางสาวอภิษฎา แก้วจรัส)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิน ทองพัค)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

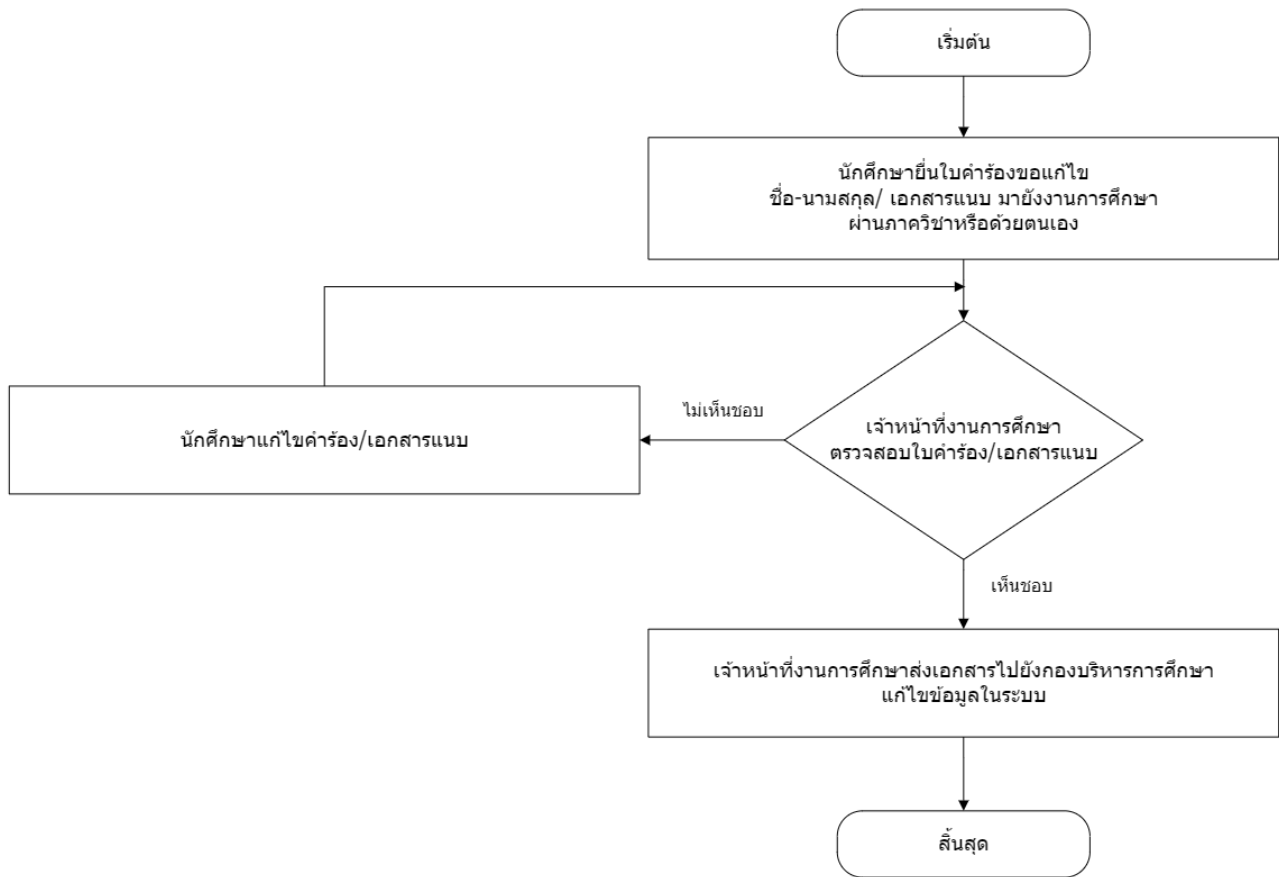
ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล



ขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษายื่นใบคำร้องขอแก้ไข ชื่อ-นามสกุล/ เอกสารแนบ มายัง งานการศึกษา ผ่านภาควิชาหรือ ด้วยตนเอง	1.ใบคำร้องขอเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล 2.หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล	2-3 สัปดาห์ ก่อนให้มี ผลเปลี่ยนชื่อในระบบ	-	-	ภาควิชา/เจ้าหน้าที่ งานการศึกษา
2	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาตรวจสอบ ใบคำร้อง/ เอกสารแนบ	3.หลักฐานการชำระ ค่าธรรมเนียม	หลังจากได้รับเอกสาร 1-2 วัน	กรอกข้อมูลไม่ ครบถ้วน	ตรวจสอบเอกสารให้ถี่ ถ้วน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
3	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาเสนอใบคำ ร้องให้รองคณบดีฝ่ายการศึกษาลง นาม		1-2 สัปดาห์	-	-	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
4	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาส่งเอกสาร ไปยังกองบริหารการศึกษาแก้ไข ข้อมูลในระบบ		หลังจากรองคณบดี ฝ่ายการศึกษาลงนาม 1-2 วัน	เอกสารตกหล่น	ติดตามการส่งเอกสาร อย่างต่อเนื่อง	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา