



**ใบคำร้องขอแก้ไขรหัสประจำตัวนักศึกษาผิดประเภท**  
**จากระดับปริญญาตรีเป็นรายกระบวนวิชา**  
**(Request Form to Correct Wrong Student ID Number)**  
**(From Undergraduate Program to a Pre-Degree Program)**

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขรหัสประจำตัวนักศึกษาการสมัครผิดประเภท  
 (Subject: Request to correct a student ID number due to an application for the wrong category)

เรียน ผวป. (ผ่าน หลร.)  
 (To Director of Admissions and Records Office) (Via Head of Admissions and Education Guidance Section)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.) (Mr./Mrs./Ms. Name – Surname) ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา  
 (Student ID) ..... ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) .....  
 ตรอก/ซอย (Soi) ..... ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) .....  
 อำเภอ/เขต (District) ..... จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) .....  
 โทรศัพท์บ้าน (Home Phone) ..... มือถือ (Mobile Phone) .....

เนื่องด้วยข้าพเจ้าต้องการสมัครเป็นผู้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชา (pre-degree) โดยใช้วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นมาสมัคร แต่เข้าใจผิดในขั้นตอนการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาทำให้ได้รับรหัสประจำตัวผิดไป  
 (I applied to a pre-degree program, using a lower secondary school certificate, but I made an error on the application submission and was assigned an incorrect student identification number.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเปลี่ยนรหัสประจำตัวนักศึกษาของข้าพเจ้าให้ถูกต้องด้วย  
 (For your kind consideration and approval of the request to correct my student identification number.)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature) .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
<p>1. เรียน ผวป. (To Director of Admissions and Records Office)</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้.....เปลี่ยนรหัสประจำตัวนักศึกษา กรณีสมัครผิดประเภทจากระดับปริญญาตรี คณะ..... สาขาวิชา ..... เป็นการสมัครแบบรายกระบวนวิชา (Kindly approve the request of ..... to change his/her student ID number from a degree one. Faculty ..... Field of study ..... to the pre-degree) (ใช้วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายสมัคร) (An upper secondary school certificate used at the time of application)</p> <p>(หลร.) Head of Admissions and Education Guidance Section            ...../...../.....</p>	<p>2. - อนุมัติ (Approved)</p> <p>- ให้ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษาออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ เป็น ..... (Student Records Section to issue a new student ID number as .....)</p> <p>(ผวป.) Director of Admissions and Records Office            ...../...../.....</p>
<p>3. เรียน ○ หัวหน้าหน่วยรับสมัคร (To Head of Admissions Subsection)</p> <p>เพื่อแจ้งนักศึกษามาดำเนินการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ ผป. (Kindly inform the student to proceed with student ID card application at the Student Records Section.)</p> <p>○ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบวุฒิบัตร (To Head of Certificate Verification)</p> <p>เพื่อปรับข้อมูลผลการตรวจสอบวุฒิบัตร (Kindly modify the database accordingly.)</p> <p>(หลร.) Head of Admissions and Education Guidance Section            ...../...../.....</p>	<p>4. เรียน ○ หลท. ○ หลน. ○ หลป.</p> <p>To ○ Head of Registration and Examination Management Section (หลท.)            ○ Head of Academic Records and Official Documentation Section (หลน.)            ○ Head of Student Records Section (หลป.)</p> <p>เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (Kindly proceed with the necessary action.)</p> <p>(หลร.) Head of Admissions and Education Guidance Section            ...../...../.....</p>