

แบบคำร้องขอเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนประวัติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงประวัติข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34

ด้วยข้าพเจ้า.....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง.....อันดับ/ระดับ.....ชั้น.....บาท
ตำแหน่งเลขที่.....โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34 มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในทะเบียนประวัติ คือ

- () ขอเปลี่ยนแปลงชื่อตัว
- () ขอเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล
- () ขอเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล กรณี (การสมรส)
- () ขอเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล กรณีสิ้นสุดการสมรส (หย่า)
- () อื่น ๆ (ระบุ.....)

เอกสารหลักฐานที่แนบ

- | | |
|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 4 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 4 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว | จำนวน 4 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อสกุล | จำนวน 4 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือใบสำคัญการสมรส | จำนวน 4 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือใบสำคัญการหย่า | จำนวน 4 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการใช้ค่านำหน้านาม | จำนวน 4 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ใบขอแก้ไขข้อมูล กบข. (กรณีเป็นสมาชิก) | จำนวน 1 ฉบับ |

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว เพื่อโปรดพิจารณาเปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติของข้าพเจ้าให้ตามประสงค์ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อเก่า

ลายมือชื่อใหม่

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของจริง

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....