

คำร้องขอเปลี่ยนแปลงประวัติ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการ (ครู บุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตำแหน่ง.....ระดับ.....รับเงินเดือนขั้น.....บาท เลขที่ตำแหน่ง.....
โรงเรียน/กลุ่ม.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14
มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงประวัติ ดังนี้

1. ขอเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ขอเปลี่ยน ชื่อ ชื่อสกุล เนื่องจาก ขอเปลี่ยนเพื่อ
ความเหมาะสม ทำการสมรส หย่า คู่สมรสถึงแก่กรรม จึงขอเปลี่ยนจาก.....
เป็น.....ตาม ใบสำคัญ หรือ หนังสือรับรอง อื่นๆ ของ.....
ที่...../.....ลงวันที่.....ออกให้วันที่.....

2. ขอเพิ่ม/หรือตัดออกชื่อคู่สมรส เนื่องจาก ทำการสมรส หย่า คู่สมรสถึงแก่กรรม
เมื่อวันที่.....ตาม ใบสำคัญ หรือ หนังสือรับรองของ.....
ที่...../.....ลงวันที่.....ออกให้ ณ วันที่.....
โดย (เพิ่ม/ตัดออก)ชื่อ.....ในทะเบียนประวัติ

3. ขอเพิ่มวุฒิ วุฒิเดิม.....และได้รับวุฒิเพิ่มเพราะ ลาศึกษาต่อ
(ประเภท ก ประเภท ข) ศึกษาต่อภาคสมทบ/ภาคพิเศษ ศึกษาด้วยตนเอง (สมัครสอบ)วันเริ่มศึกษา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วันสำเร็จการศึกษาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วุฒิได้รับเพิ่มขึ้น.....วิชาเอกหรือสาขาวิชา.....จากสถานศึกษา/
สถาบันการศึกษา.....จังหวัด.....ตามใบสำคัญ ใบรับรอง
ปริญญาบัตร อื่น ๆ ของ.....ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ออกให้ ณ วันที่.....

พร้อมนี้ได้จัดส่งเอกสารประกอบจำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว และขอรับรองว่าเอกสาร
และข้อความข้างต้นเป็นความจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ กาเครื่องหมาย ใน ที่ต้องการ
คำขอ (ตัวจริง) จำนวน 3 ชุด พร้อมสำเนาเอกสาร (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 3 ชุด

หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารในการขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ

การขอเปลี่ยนชื่อตัว เอกสารที่ต้องจัดส่ง ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| 1. แบบคำขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ตัวจริง) | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาแบบ ช.3 (ใบเปลี่ยนชื่อตัว) | จำนวน 3 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 3 ชุด |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 3 ชุด |

การขอเปลี่ยนชื่อสกุล เอกสารที่ต้องจัดส่ง ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| 1. แบบคำขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ตัวจริง) | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาแบบ ช.2 (ใบเปลี่ยนชื่อสกุล) | จำนวน 3 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 3 ชุด |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 3 ชุด |

การขอเปลี่ยนคำนำหน้านามและชื่อสกุล เอกสารที่ต้องจัดส่ง ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1. แบบคำขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ตัวจริง) | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาใบสำคัญการสมรส (กรณีจดทะเบียนสมรส) | จำนวน 3 ชุด |
| 3. สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีจดทะเบียนหย่า) | จำนวน 3 ชุด |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 3 ชุด |
| 5. สำเนาเอกสารอื่น ๆ (กรณีที่เปลี่ยนคำนำหน้าหรือ
ใช้คำนำหน้าเดิมและชื่อสกุลเดิมกรณีจดทะเบียนสมรส) | จำนวน 3 ชุด |

การขอเพิ่มวุฒิใน ก.พ.7 เอกสารที่ต้องจัดส่ง ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| 1. แบบคำขอเพิ่มวุฒิ (ตัวจริง) | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาใบรับรองวุฒิ หรือ สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน 3 ชุด |
| 3. สำเนาใบแสดงผลการเรียน | จำนวน 3 ชุด |