

แบบคำขอ

ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ. 7/ ก.ค.ศ.16

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการ () ครู ตำแหน่ง.....

() ข้าราชการพลเรือน / บุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4

- ได้จดทะเบียน หรือทำนิติกรรมดังต่อไปนี้

() จดทะเบียนสมรส เลขที่.....จังหวัด.....

() จดทะเบียนหย่า เลขที่.....จังหวัด.....

() จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล เลขที่.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ สำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

- มีความประสงค์ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อมูลในทะเบียนประวัติ และ ก.พ.7 ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอขึ้นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ แบบสำเนาการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล พร้อมหลักฐานอื่น จำนวน 3 ฉบับ

แบบรับรองลายมือชื่อของ.....

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลายมือชื่อเก่า	ลายมือชื่อใหม่
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของ.....จริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บัญชีรายละเอียดการขอแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7)ข้าราชการและลูกจ้าง
ส่งตามหนังสือโรงเรียน.....สพป.ขอนแก่น เขต 4**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	รายการที่ขอเปลี่ยนแปลง (ชื่อ/สกุล/คำนำหน้านามฯ)	เหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง	หมายเหตุ

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องส่งประกอบด้วย 1.หนังสือนำส่งจากโรงเรียน 2.บัญชีรายละเอียดการขอแก้ไขฯ จำนวน 1 ฉบับ 3. เอกสารประกอบการขอแก้ไข
เปลี่ยนแปลงประวัติ จำนวน 3 ชุด โดยเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง 4. ตัวอย่างลายมือชื่อฯ จำนวน 1 ฉบับ (ตามแบบที่แนบ)