

แบบคำร้อง  
ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ.7

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ. 7

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น  
เขต 4 มีความประสงค์ จะขออนุญาตเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ. 7

เกี่ยวกับการ.....และได้ส่งหลักฐานประกอบมาพร้อมนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับปัจจุบัน)       | จำนวน 3 ฉบับ |
| 2. สำเนาใบสำคัญการสมรส / หย่า                                 | จำนวน 3 ฉบับ |
| 3. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล | จำนวน 3 ฉบับ |
| 4. อื่น ๆ (ระบุ).....   | จำนวน 3 ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า หลักฐานเอกสารถูกต้อง ควรดำเนินการให้ตามความประสงค์

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บัญชีรายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมประวัติข้าราชการ

สังกัด โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาขอนแก่น เขต 4

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รายการที่เปลี่ยนแปลง		เหตุที่เปลี่ยนแปลง	หมายเหตุ (หลักฐานสำคัญอ้างอิงฯ)
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตัว - ชื่อสกุล		

รวมทั้งสิ้น ราย

\* ให้จัดทำหนังสือส่งจากโรงเรียนต้นสังกัด พร้อมทั้งให้ผู้บริหารโรงเรียนรับรองข้อมูลถูกต้องด้วย

\* ให้แนบสำเนาหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน, ทะเบียนบ้าน, ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า, แบบ ข.2 (หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุล), แบบ ข.3 (หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว), แบบ ข.5 (หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุล), หนังสือรับรอง ฯลฯ เป็นต้น (ให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ส่งจำนวน 3 ชุด

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....