

การขอเปลี่ยนแปลงค่านำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

เอกสารประกอบที่ต้องนำส่ง ดังนี้

๑. กรณีจดทะเบียนสมรส

- แบบคำร้องขอ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่เปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อสกุล แล้ว จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือข้าราชการ จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส (เพื่อเพิ่มบุคคลในครอบครัว) จำนวน ๕ ฉบับ

๒. กรณีจดทะเบียนหย่า

- แบบคำร้องขอ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนหย่า จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ จำนวน ๕ ฉบับ

๓. กรณีเปลี่ยนชื่อตัว

- แบบคำร้องขอ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (แบบ ช.๔) จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่เปลี่ยนชื่อตัวแล้ว จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ จำนวน ๕ ฉบับ

๔. กรณีเปลี่ยนชื่อสกุล

- แบบคำร้องขอ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๒) จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่เปลี่ยนชื่อตัวแล้ว จำนวน ๕ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ จำนวน ๕ ฉบับ

หมายเหตุ : ให้ลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้องในเอกสาร ทุกฉบับ

ติดต่อสอบถาม/ประสานงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โทร : 056 – 737 080 ต่อ 24

หรือ 088 282 2642 (นางพิมพ์ดาว นุ่มเจริญ)

คำร้องขอแก้ไขทะเบียนประวัติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....

รับเงินเดือนขั้น.....บาท ตำแหน่งเลขที่.....ชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ขออนุญาตแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการ
ของข้าพเจ้าเนื่องจาก

() ข้าพเจ้าสมรสกับ.....นามสกุล.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกรม.....กระทรวง.....ขณะนี้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

อยู่ที่.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่ , ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

() ข้าพเจ้าหย่าขาดจาก.....นามสกุล.....

() ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนชื่อตัวใหม่

() ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนชื่อสกุลใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการของข้าพเจ้าจาก

(นาย , นาง , นางสาว).....นามสกุล.....

เป็น (นาย , นาง , นางสาว).....นามสกุล.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ : ให้ลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้องในเอกสาร ทุกฉบับ