

คำร้องขอแก้ไขทะเบียนประวัติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	3	ชุด
	2. สำเนาทะเบียน (สมรส, หย่า, เปลี่ยนชื่อ)	จำนวน	3	ชุด
	3. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ	จำนวน	3	ชุด
	4. แก้ไขลายเซ็นเก่า, ใหม่	จำนวน	3	ชุด

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

ข้าราชการครูตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 มีความประสงค์ ขออนุญาตแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการ ของข้าพเจ้าเนื่องจาก

() ข้าพเจ้าสมรสกับนาย.....นามสกุล.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

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

อยู่ที่.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

() ข้าพเจ้าหย่าขาดจากนาย.....นามสกุล.....

() ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนชื่อตัวใหม่

() ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนชื่อสกุลใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการของข้าพเจ้าจาก

(นาย, นาง, นางสาว).....นามสกุล.....

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

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ลายเซ็นเก่า

.....

(.....)

.....

(.....)

.....

(.....)

ลายเซ็นใหม่

.....

(.....)

.....

(.....)

.....

(.....)