

แบบคำขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง การขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 2

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ข้าราชการ ตำแหน่ง วิทยฐานะ.....ระดับ..... โรงเรียน.....

อำเภอ จังหวัด สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครราชสีมา เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความประสงค์ขอเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง
รายการในทะเบียนประวัติ

เนื่องจาก จดทะเบียนสมรส จดทะเบียนหย่า เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล

เปลี่ยนคำนำหน้านาม อื่น ๆ.....

และได้แนบเอกสารและรายละเอียดประกอบหลักฐาน ดังนี้

- | | | | |
|--|-------------|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาแบบ ข.2 | จำนวน 3 ชุด | <input type="checkbox"/> สำเนาแบบ ข.3 | จำนวน 3 ชุด |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส | จำนวน 3 ชุด | <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการหย่า | จำนวน 3 ชุด |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 3 ชุด | | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | | | |

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหารสถานศึกษา)

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหารการศึกษา)

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....