

แบบคำขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ

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

เรื่อง การขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....(ชื่อ-สกุลเดิม)

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

อำเภอ.....จังหวัด..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปราจีนบุรี เขต ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความประสงค์ขอเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง
รายการในทะเบียนประวัติ เนื่องจาก

- จดทะเบียนสมรส จดทะเบียนหย่า เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อ-สกุล
 เปลี่ยนคำนำหน้านาม อื่น ๆ

และได้แนบเอกสารและรายละเอียดประกอบหลักฐาน ดังนี้

- | | | | |
|--|-------------|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาแบบ ช.๒ | จำนวน ๑ ชุด | <input type="checkbox"/> สำเนาแบบ ช.๓ | จำนวน ๑ ชุด |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส | จำนวน ๑ ชุด | <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการหย่า | จำนวน ๑ ชุด |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | | | |

(ลงชื่อ).....(ชื่อ-สกุลเดิม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหารสถานศึกษา)

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....