**แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ.7**

เขียนที่…………………………………..……………….

วันที่ ………. เดือน ……………………….พ.ศ. ……………….

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ.7

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบ จำนวน 3 ชุด

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

ข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ………………………….…………อันดับ……………………….……….

โรงเรียน …………………………………………… อำเภอ …………………………………………………….

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 มีความประสงค์ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ.7 เกี่ยวกับ………………………………………………………….…………………………………………………

และได้ส่งหลักฐานประกอบมาพร้อมหนังสือนี้

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(………………………..………………)

ตำแหน่ง ………………………….………………..

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า หลักฐานเอกสารถูกต้อง ควรดำเนินการให้ตามความประสงค์

ลงชื่อ

(นายคมสันต์ ชุมอภัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย

ตัวอย่างลายมือชื่อ ขอเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล

ลายมือชื่อของ......................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ลายมือชื่อเดิมและหรือชื่อสกุลเดิม | ลายมือชื่อเดิมและหรือชื่อสกุลใหม่ |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4. |
| 5. | 5. |

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ ……………………………….………………….

(…………………………………….…………….)

ตำแหน่ง ………………………………..……………………