

คำร้องขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อและชื่อสกุลตามสามี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อและชื่อสกุลตามสามี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาใบสำคัญการสมรส (แบบ ค.ร.3) จำนวน.....2.....ฉบับ
2. สำเนาใบสำคัญการหย่า (แบบ ค.ร.7) จำนวน.....2.....ฉบับ
3. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (แบบ ข.3) จำนวน.....2.....ฉบับ
4. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ข.2) จำนวน.....2.....ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน (แบบ ท.ร.14) จำนวน.....2.....ฉบับ
6. แบบลายมือชื่ออย่าง เก่า - ใหม่ จำนวน.....2.....ฉบับ

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....

อันดับ.....รับเงินเดือนขั้น.....บาท ตำแหน่งเลขที่.....

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

ได้จดทะเบียนสมรส , จดทะเบียนการหย่า , กับนาย.....รับราชการ

ตำแหน่ง.....มีความประสงค์ขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อและชื่อสกุล

ตามสามี ในสมุดประวัติ / แฟ้มประวัติ และ ก.พ. 7 โดยขอเปลี่ยนจาก (นาย , นาง ,นางสาว)

..... เป็น.....เพื่อให้ถูกต้อง

ตามระเบียบของทางราชการ ดังรายละเอียดตามหลักฐานเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

อนึ่ง คู่สมรสของข้าพเจ้าเป็นข้าราชการสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

นครราชสีมา เขต 3 ชื่อ..... ตำแหน่ง.....อันดับ

โรงเรียน..... ตำแหน่งเลขที่.....ข้าพเจ้าจึงขอเพิ่มชื่อคู่

สมรสในสมุดประวัติ / แฟ้มประวัติและ ก.พ.7 ของคู่สมรสข้าพเจ้าในคราวเดียวกัน และได้แนบหลักฐานมา

พร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างลายมือชื่อ

ชื่อ-สกุล (อย่างเก่า)	ชื่อ-สกุล (อย่างใหม่)
ลายมือชื่ออย่างเก่า	ลายมือชื่ออย่างใหม่
1. 2. 3.	1. 2. 3.

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ