

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลในทะเบียนประวัติ
-----------------	--

กลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล (เจ้าหน้าที่ น.ส.อุมาพร วิเศษสิงห์)
-------------------------	---

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น.

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	การเสนอขอ	โรงเรียนส่งเรื่องขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯ พร้อมเอกสารประกอบ การ พิจารณา ถึง สพท.	-	โรงเรียน
2	การพิจารณา	2.1 เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร 2.2 เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร บันทึกเสนอผู้ มีอำนาจพิจารณา	3 นาที/ราย	สพท.
3	การลงนาม	3.1 ผอ.สพท.กจ.2 ลงนาม 3.2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกแก้ไข เปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติ 1. ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16 2. ระบบอิเล็กทรอนิกส์(CMSS) 3.3 เจ้าหน้าที่แจ้งผู้เกี่ยวข้อง 1) ก.บริหารงานการเงินฯ 2) งานบำเหน็จความชอบ 3) งานอัตรากำลัง 4) โรงเรียนที่เสนอขอฯ	5 นาที/ราย 5 นาที/ราย 2 นาที/ราย	สพท. สพท. สพท.
ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที				

หลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| 1. คำร้องขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อตามสามี | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 2. สำเนาใบสำคัญการสมรส | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 3. สำเนาใบสำคัญการหย่า | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้าน(ที่เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลฯ ที่อำเภอฯแล้ว) | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 5. สำเนาบัตรประชาชน(ที่เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลฯ ที่อำเภอฯแล้ว) | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 6. สำเนาใบมรณะบัตร(กรณีที่สามีเสียชีวิต ต้องการกลับมาใช้ชื่อสกุลเดิม) | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 7. แบบลายมือชื่อแบบเก่าและแบบใหม่ | จำนวน | 2 | ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อและชื่อสกุลตามสามี

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อและชื่อสกุลตามสามี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | | | |
|----|---|---------|------|
| 1. | สำเนาใบสำคัญการสมรส (แบบ ค.ร.3) | จำนวน 2 | ฉบับ |
| 2. | สำเนาใบสำคัญการหย่า (แบบ ค.ร.7) | จำนวน 2 | ฉบับ |
| 3. | สำเนาหนังสือการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (แบบ ซ3,ซ5) | จำนวน 2 | ฉบับ |
| 4. | สำเนาทะเบียนบ้าน (แบบ ท.ร.14) | จำนวน 2 | ฉบับ |
| 5. | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 | ฉบับ |
| 6. | แบบลายมือชื่อแบบเก่าและแบบใหม่(กรณีเปลี่ยนลายมือชื่อ) | จำนวน 2 | ฉบับ |

ด้วยข้าพเจ้า.....ข้าราชการพลเรือนสามัญ/ข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

ระดับ..... ชั้น..... บาท ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด/โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ได้จดทะเบียนสมรส / จดทะเบียนหย่า / กับ

..... รับราชการในตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อและชื่อสกุลตามสามี โดยขอเปลี่ยนจาก.....

..... เป็น

เพื่อให้ถูกต้องของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

แบบลายมือชื่อ

ลายมือชื่อใหม่ของ

1.

(.....)

2.

(.....)

3.

(.....)

4.

(.....)

5.

(.....)

ลายมือชื่อเก่าของ

1.

(.....)

2.

(.....)

3.

(.....)

4.

(.....)

5.

(.....)

ผังขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ของข้าราชการในทะเบียนประวัติ

