**แบบคำร้องขอเพิ่มวุฒิในสมุดประวัติและ ก.พ.7**

เขียนที่………………………………………

วันที่………เดือน……………….พ.ศ………………

เรื่อง ขอเพิ่มวุฒิในสมุดประวัติและ ก.พ.7

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.สำเนาใบรับรอง จำนวน 3 ฉบับ

 2.สำเนาใบรายงานผลการศึกษา จำนวน 3 ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย , นาง, นางสาว) ……………………………………………..……….ข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา ตำแหน่ง …….……… อันดับ…………รับเงินเดือนขั้น.…….…….…..………….บาท ตำแหน่งเลขที่ ………………….โรงเรียน…………………............……………….…………….……..สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้สำเร็จการศึกษาและได้รับวุฒิ………………………..……วิชาเอก…………………………………………….………………..……………..จากสถานศึกษา……………………………………………………………….…เมื่อวันที่………เดือน………………….………..พ.ศ……………… มีความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิในแฟ้มประวัติและ ก.พ. 7 จากวุฒิเดิม………………………….เป็น………..………………………………..

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(………………….…………….…..……………)

ตำแหน่ง………………………….…………………………………..

**การยื่นแบบคำร้องขอเพิ่มวุฒิในสมุดประวัติและ ก.พ.7**

**เอกสารที่ต้องแนบพร้อมแบบคำขอ มีดังต่อไปนี้**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**1. แบบคำขอเพิ่มวุฒิ จำนวน 3 ฉบับ**

**2. สำเนาหนังสือรับรองการจบการศึกษา จำนวน 3 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**3. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา Thranskhlip จำนวน 3 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**4. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ ก.ค.ศ.รับรอง (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**5. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**6. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**8. หนังสือขออนุญาตศึกษาต่อ (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**9. สำเนาใบปริญญาบัตร (รับรองสำเนาถูกต้อง)**

**10.สำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 (ฉบับปัจจุบันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)**

**หมายเหตุ: ข้าราชการที่จบการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นแล้ว พบว่าในแฟ้มประวัติและ ก.พ.7 ของตนเองยังมิได้ลงวุฒิการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ให้ยื่นคำขอเพิ่มวุฒิ เพื่อจะได้ดำเนินการลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการ**

**หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารในการขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ**

 **การขอเปลี่ยนชื่อตัว** เอกสารที่ต้องจัดส่ง ดังนี้

 1. แบบคําขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ตัวจริง) จํานวน 3 ชุด

 2. สําเนาแบบ ช.3 (ใบเปลี่ยนชื่อตัว) จํานวน 3 ชุด

 3. สําเนาทะเบียนบ้าน จํานวน 3 ชุด

 4. สําเนาบัตรประจําตัวประชาชน จํานวน 3 ชุด

**การขอเปลี่ยนชื่อสกุล** เอกสารที่ต้องจัดส่ง ดังนี้

1. แบบคําขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ตัวจริง) จํานวน 3 ชุด

2. สําเนาแบบ ช.2 (ใบเปลี่ยนชื่อสกุล) จํานวน 3 ชุด

3. สําเนาทะเบียนบ้าน จํานวน 3 ชุด

4. สําเนาบัตรประจําตัวประชาชน จํานวน 3 ชุด

**การขอเปลี่ยนคํานําหน้านามและชื่อสกุล** เอกสารที่ต้องจัดส่ง ดังนี้

1. แบบคําขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ตัวจริง) จํานวน 3 ชุด

 2. สําเนาใบสําคัญการสมรส (กรณีจดทะเบียนสมรส) จํานวน 3 ชุด

3. สําเนาใบสําคัญการหย่า (กรณีจดทะเบียนหย่า) จํานวน 3 ชุด

 4. สําเนาบัตรประจําตัวประชาชน จํานวน 3 ชุด

 5. สําเนาเอกสารอื่น ๆ

 (กรณีที่เปลี่ยนคํานําหน้าหรือใช้คํานําหน้าเดิมและชื่อสกุลเดิมกรณีจดทะเบียนสมรส) จํานวน 3 ชุด