



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอเปลี่ยนคำนำหน้านาม / เปลี่ยนชื่อตัว / เปลี่ยนชื่อสกุล , อื่นๆ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

ด้วย ข้าพเจ้า.....  ข้าราชการพลเรือนสามัญ

พนักงานราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานกระทรวงสาธารณสุข  ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน / ฝ่าย .....

โรงพยาบาลขอนแก่น ได้ทำการ (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ต้องการ)

จดทะเบียนสมรส กับ .....

จดทะเบียนหย่า กับ .....

จึงมีความประสงค์ขอเปลี่ยน

เปลี่ยนคำนำหน้านาม.....เป็น.....

ชื่อตัวจาก.....เป็น.....

ชื่อสกุลจาก.....เป็น.....

อื่นๆ .....

และได้แนบสำเนาหลักฐานประกอบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

# เอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

## การเปลี่ยนคำนำหน้านาม เปลี่ยนชื่อตัว และเปลี่ยนชื่อสกุล

๑. กรณีเปลี่ยน สถานะแต่ไม่เปลี่ยนคำนำหน้า/ชื่อตัว/ชื่อสกุล (ให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)
  - ๑.๑ สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาการหย่า จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
  
๒. กรณีเปลี่ยน คำนำหน้านาม (ให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)
  - ๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองคำนำหน้านาม จำนวน ๒ ชุด
  - ๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ชุด
  - ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
  
๓. กรณีเปลี่ยน ชื่อตัว (ให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)
  - ๓.๑ สำเนาหนังสือสำคัญการแสดงเปลี่ยนชื่อตัว จำนวน ๒ ชุด
  - ๓.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ชุด
  - ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
  
๔. กรณีขอเปลี่ยน ชื่อสกุล (ให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)
  - ๔.๑ สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาการหย่า จำนวน ๒ ชุด
  - ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด
  - ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
  - ๔.๔ สำเนาหนังสือสำคัญการแสดงเปลี่ยนชื่อสกุล จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ : กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้

๑. กลุ่มงานการเงินโรงพยาบาลขอนแก่น
๒. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระบบ HROPS
๓. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ระบบ SEIS