



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลขอนแก่น โทร. ๑๑๕๑, ๑๘๘๘

ที่ ขก ๐๐๓๒.๑๐๑.๒/ ๕๐

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลในทะเบียนประวัติ ก.พ ๗

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วยงานพิเศษ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) จากกระดาษให้เป็นระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ส่วนราชการใช้สำหรับบันทึกประวัติข้าราชการแทน ก.พ. ๗ แบบกระดาษ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยแปลงสำเนาเอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องสำเนาเอกสารในรูปแบบกระดาษไปยังสำนักงาน ก.พ. และงานทะเบียน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขนั้น

เพื่อลดการใช้กระดาษและให้สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ก.พ. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จึงขอปรับจำนวนเอกสารการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลจากเดิมจำนวน ๓ ชุด เป็นจำนวน ๒ ชุด ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลให้ยื่นบันทึกการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางนาคยา มิลล์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น



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