

ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล

1. กรอกข้อมูลรายละเอียดในใบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน
ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
2. แนบเอกสาร สำเนาการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จากทางราชการ 1
ฉบับ
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษา และหัวหน้าแผนก
วิชา
4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล วัน เดือน ปี เกิด

เขียนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น.....ปีที่.....กลุ่มที่.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์ให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการ

- เปลี่ยนชื่อเดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
- เปลี่ยนชื่อสกุลเดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
- แก้ไขวัน เดือน ปี เกิด เดิม.....ให้ถูกต้องเป็น.....
ทั้งนี้ได้แนบเอกสาร คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน นักศึกษา

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา	เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) หัวหน้าแผนกวิชา
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) หัวหน้างานทะเบียน	เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) รองผู้อำนวยการฯ
คำสั่งผู้มีอำนาจ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	