



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนสถานภาพ และ ชื่อ-สกุล

เรียน

ด้วย.....

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้
ตำแหน่ง.....รหัสบุคลากร.....
คณะ/หน่วยงาน.....มีความประสงค์

- เปลี่ยนสถานภาพจาก นางสาว เป็น นาง จาก นาง เป็น นางสาว
 เปลี่ยนชื่อ (เดิม)..... เป็น (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 เปลี่ยนชื่อสกุล (เดิม)..... เป็น (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

เนื่องจาก ความสมัครใจ สมรสกับ หย่ากับ
 ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก

ได้แนบหลักฐาน คือ สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ใบ สำเนาการสมรส 1 ใบ
 ใบการเปลี่ยนชื่อ 1 ใบ ใบเปลี่ยนชื่อสกุล 1 ใบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อโปรดทราบและแจ้งกองคลัง

ลงชื่อ.....
วันที่.....