



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลในครอบครัว

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานเงินรายได้/ประเภทอื่น.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ภาควิชา/กอง.....คณะ/หน่วยงาน.....

ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลในครอบครัวในระบบสารสนเทศบุคลากร(MIS/DSS) ราย
(ชื่อ - สกุล)

มีความสัมพันธ์เป็น บิดา มารดา คู่สมรส บุตร ดังนี้

เปลี่ยนแปลงข้อมูล	เอกสารแนบ
<input type="radio"/> ชื่อ - สกุล เป็น	<input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/สกุล
<input type="radio"/> วัน/เดือน/ปีเกิด เป็น	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
<input type="radio"/> เสียชีวิต	<input type="checkbox"/> สำเนาใบมรณะบัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)