



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี (ผ่านหัวหน้างานบริหารงานบุคคล)

ด้วยข้าพเจ้า นาย, นาง, นางสาว.....ข้าราชการ/

ลูกจ้างประจำ /พนักงานมหาวิทยาลัย [ ] ประเภทประจำ [ ] ประเภทชั่วคราว /ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง

.....รหัสพนักงาน.....สังกัด.....

มีความประสงค์แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่
1. [ ] คำนำหน้าชื่อ		
2. [ ] ชื่อ /นามสกุล		
3. [ ] ที่อยู่		
4. [ ] อื่นๆ (โปรดระบุ)		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ และได้แนบเอกสารการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการที่.....มาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เพื่อโปรดพิจารณา  .....  หัวหน้างานบริหารงานบุคคล ...../...../.....	[ ] แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ  .....  ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ...../...../.....
--	---