



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนสถานภาพ และ ชื่อ-สกุล

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล.....

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

(.....)

หมายเหตุ แจ้งสมรส หากคู่สมรสเป็นข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายภรรยาเป็นผู้แจ้ง

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
รักษาการแทนผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อโปรดทราบและแจ้งกองคลัง

ลงชื่อ.....
วันที่.....