



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งหลักฐานเพื่อเปลี่ยนคำนำหน้านาม / ชื่อตัว / ชื่อสกุล / เพิ่มบุคคลในครอบครัว

เรียน หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ประเภท ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ฯ เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัดสาขาวิชา / งาน / หน่วยงาน..... ขอแจ้งความประสงค์ ดังนี้

- ข้าพเจ้า เปลี่ยน คำนำหน้านาม / ชื่อตัว / ชื่อสกุล (สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, ใบเปลี่ยน = 3 ชุด)
- แจ้งบุคคลในครอบครัว เปลี่ยน คำนำหน้านาม / ชื่อตัว / ชื่อสกุล (สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, ใบเปลี่ยน 3 ชุด)
- เพิ่มบุคคลในครอบครัว (บิดา/ มารดา/ คู่สมรส/ บุตร)(สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาสูติบัตร(บุตร), สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนสมรส 3 ชุด)
- แจ้งบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต (สำเนามรณบัตร, สำเนาทะเบียนบ้าน (จำหน่ายตาย))

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

