

แบบคำขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....

เป็น ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว / อื่นๆ (ระบุ)

.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....ศูนย์.....

มีความประสงค์ขอเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการใน ก.พ.๗ และ/หรือ ทะเบียนประวัติ เนื่องจาก

- เปลี่ยนคำนำหน้านาม จากเดิม.....เป็น.....
- เปลี่ยนชื่อตัว จากเดิม.....เป็น.....
- เปลี่ยนชื่อสกุล จากเดิม.....เป็น.....
- เปลี่ยนที่อยู่ เป็น.....
- อื่น ๆ.....

และได้แนบเอกสารและรายละเอียดประกอบหลักฐาน ดังนี้

- สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่า (กรณีเปลี่ยนสถานภาพ สมรส/หย่า) จำนวน..... ชุด
- สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อตัว-ชื่อสกุล) จำนวน..... ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน..... ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) จำนวน..... ชุด
- แบบลายมือชื่อผู้ขออนุญาตเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ จำนวน..... ชุด
- อื่น ๆ จำนวน..... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ

(.....)

เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และเห็นควรพิจารณาเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายการ
ในทะเบียนประวัติของบุคลากรรายดังกล่าวตามคำขอนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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