

แบบขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลของ ตนเอง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า คำนำหน้า.....ชื่อ-สกุล.....

 พนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สังกัด..... มีความประสงค์ขอแจ้งการเพิ่มข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1. คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องกับ.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
2. คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องกับ.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
3. คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องกับ.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
4. คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องกับ.....
เลขประจำตัวประชาชน.....

และได้แนบสำเนาทะเบียนรับรองบุตร (คร. ๑๑ กรณีเพิ่มข้อมูลบิดาหรือบุตรสำหรับผู้ชายที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส) พร้อมรับรองสำเนา

 มีความประสงค์ขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ คำนำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล

1. คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 2. คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- หย่าร้าง คู่สมรส ชื่อ..... สกกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- เสียชีวิต ชื่อ..... สกกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- และได้แนบสำเนาใบมรณบัตร พร้อมรับรองสำเนา

มหาวิทยาลัยฯ มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ Linkage Center ของกรมการปกครอง จึงไม่ขอสำเนาเอกสารบางรายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ / /

 ตรวจสอบข้อมูลจากระบบ KMUTT Linkage

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้ตรวจสอบ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้อนุมัติ)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....