แบบคำขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้าชื่อ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุลจากเดิม.....

เป็น.....

เนื่องจาก

☐ ได้จดทะเบียนสมรส/หย่า กับ.....

ณ สำนักงานทะเบียน.....เมื่อวันที่.....

☐ ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล.....

จากนายทะเบียนท้องที่ ที่ว่าการ.....เมื่อวันที่.....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสารที่ข้าพเจ้าได้เปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

( ) สำเนาทะเบียนบ้าน

( ) สำเนาใบทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการหย่า

( ) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงว่าได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล

( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล

วันที่.....