



แบบคำขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไข/เพิ่มเติม  
ข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผอ.บค.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด/กอง.....เบอร์โทร(ภายใน)..... มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง/  
แก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ดังนี้

๑.  เนื่องจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น / สูงขึ้น
๒.  เนื่องจากเปลี่ยนชื่อ  เปลี่ยนชื่อสกุล
๓.  เนื่องจากสมรส  การหย่า
๔.  เนื่องจากได้ผ่านการอบรม.....
๕.  ประวัติการดำรงตำแหน่ง.....  
.....
๖.  ประวัติการได้รับเงินเดือน.....  
.....
๗. อื่นๆ (ระบุ).....  
.....

และข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสารหลักฐาน ประกอบการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข/เพิ่มเติม ดังนี้

๑. ....
๒. ....
๓. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

.....  
(.....)

เจ้าของประวัติ