



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การแจ้งขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ชื่อสกุล.....

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... ภาควิชา/กอง.....

คณะ/หน่วยงาน.....บรรจุเมื่อวันที่.....มีความประสงค์

ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด จากเดิม.....

เป็น.....

ดังได้แนบ

- ทะเบียนสำมะโนครัว หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงวัน เดือน ปีเกิดจากสถานศึกษาทุกแห่งที่ผู้นั้นเคยศึกษา เช่น เอกสารแสดงการสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน ฯลฯ
- หลักฐานทางทหารในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นข้าราชการชาย ได้แก่ ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.9) หรือใบสำคัญทหารกองหนุน (แบบ สด.8) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด.3) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน
- หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมบิดามารดา ในกรณีที่มิมีพี่น้องร่วมมารดา เช่น สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเก่า สำเนาบัตรประชาชน ใบแจ้งเกิดของพี่น้อง ฯลฯ
- หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดเจน (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)