กองการบริหารงานบุคคล
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อและชื่อสกุลตามสามี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือขอเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล จำนวน ..... ฉบับ

ตัวอย่างลายมือชื่อ

ลายมือชื่ออย่างเก่า	ลายมือชื่ออย่างใหม่
(.....)	(.....)
๑.	๑. .....
๒.	๒. .....
๓.	๓. .....

ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา	ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน
.....	.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)

ความเห็นของ รักษาการผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	ความเห็นของรองอธิการบดี ฝ่ายบริหารงานบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
.....	.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)