บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... **วันที่**.....

เรื่อง ขอแก้ไขชื่อตัว/ชื่อสกุลในทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน ลสก.(ผ่าน .....)

ด้วยข้าพเจ้า.....รับราชการเป็นข้าราชการ /ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ/ชั้น..... สังกัด..... ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน.....มีความประสงค์ขอแก้ไขชื่อตัว/ชื่อสกุลของข้าพเจ้าในทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

O โดยการสมรส ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารแนบ ดังนี้

- O สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 6 ฉบับ

O โดยการหย่า ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารแนบ ดังนี้

- O สำเนาทะเบียนหย่า จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 6 ฉบับ

O โดยเป็นหม้าย เนื่องจากคู่สมรสของข้าพเจ้าได้ถึงแก่กรรม ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารแนบ ดังนี้

- O สำเนาใบมรณบัตร จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 6 ฉบับ

O โดยการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารแนบ ดังนี้

- O สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 6 ฉบับ
- O สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 6 ฉบับ

จากเดิมข้างต้น.....เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแก้ไขชื่อตัว/ชื่อสกุลของข้าพเจ้าลงในทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้แก่ข้าพเจ้าด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้องต้องตรวจสอบและรับรองสำเนาถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกฉบับ

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

แบบ กบข. 005/2

ใบขอแก้ไขข้อมูลสมาชิก กบข.

(เพื่อผลประโยชน์ของตัวท่านเอง โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง)

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ยศ / ฐานันดร.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รายการขอแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่
1. คำหน้าชื่อ	.....	.....
2. ชื่อ	.....	.....
3. นามสกุล	.....	.....
4. เลขประจำตัวประชาชน	.....	☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐
5. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	.....	☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐
6. วัน/เดือน/ปี เกิด	.....	วัน ☐☐ เดือน ☐☐ ปี ☐☐☐☐
7. วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เข้ารับราชการ	.....	วัน ☐☐ เดือน ☐☐ ปี ☐☐☐☐
8. วัน/เดือน/ปี ที่เข้าเป็นสมาชิก	.....	วัน ☐☐ เดือน ☐☐ ปี ☐☐☐☐
9. เงินเดือน ณ วันสมัครเป็นสมาชิก	.....	☐☐☐☐☐☐
10. ประเภทการสะสมเงิน	.....	.....
11. ประเภทข้าราชการ	.....	.....

12. ที่อยู่ใหม่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....ห้องที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....อาคาร.....ตรอก.....

ซอย.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....e-mail address.....

คำรับรองของผู้แก้ไข	คำรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....โทร.....	ขอรับรองว่าตรวจสอบแล้ว ถูกต้องทุกประการ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....โทร.....

ผู้ที่ กบข. สามารถติดต่อได้ ในกรณีข้อมูลมีปัญหา ชื่อ-นามสกุล..... โทร.....

หมายเหตุ : การแก้ไขข้อมูล ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรอง แล้วรวบรวมส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำส่งสำนักงาน กบข. พร้อมการส่งงานรายเดือน

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

แบบ กบข. 005/2

ใบขอแก้ไขข้อมูลสมาชิก กบข.

(เพื่อผลประโยชน์ของตัวท่านเอง โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง)

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ยศ / ฐานันดร.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รายการขอแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่
1. คำหน้าชื่อ	.....	.....
2. ชื่อ	.....	.....
3. นามสกุล	.....	.....
4. เลขประจำตัวประชาชน	.....	☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐
5. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	.....	☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐
6. วัน/เดือน/ปี เกิด	.....	วัน ☐☐ เดือน ☐☐ ปี ☐☐☐☐
7. วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เข้ารับราชการ	.....	วัน ☐☐ เดือน ☐☐ ปี ☐☐☐☐
8. วัน/เดือน/ปี ที่เข้าเป็นสมาชิก	.....	วัน ☐☐ เดือน ☐☐ ปี ☐☐☐☐
9. เงินเดือน ณ วันสมัครเป็นสมาชิก	.....	☐☐☐☐☐☐
10. ประเภทการสะสมเงิน	.....	.....
11. ประเภทข้าราชการ	.....	.....

12. ที่อยู่ใหม่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....ห้องที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....อาคาร.....ตรอก.....

ซอย.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....e-mail address.....

คำรับรองของผู้แก้ไข	คำรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....โทร.....	ขอรับรองว่าตรวจสอบแล้ว ถูกต้องทุกประการ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....โทร.....

ผู้ที่ กบข. สามารถติดต่อได้ ในกรณีข้อมูลมีปัญหา ชื่อ-นามสกุล..... โทร.....

หมายเหตุ : การแก้ไขข้อมูล ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรอง แล้วรวบรวมส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำส่งสำนักงาน กบข. พร้อมการส่งงานรายเดือน