

ข้อมูลบุตร

ชื่อ-นามสกุล : สังกัด/หน่วยงาน :

ช่องทางการติดต่อ Email : โทรศัพท์ :

1. บุตรคนที่ :

ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน : เพศ :วันเกิด : สัญชาติ : เชื้อชาติ :

ศาสนา : ลำดับบุตร โดยบิดา :ลำดับบุตร โดยมารดา : สถานะการมีชีวิต ตาย มีชีวิต

2. บุตรคนที่ :

ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน : เพศ :วันเกิด : สัญชาติ : เชื้อชาติ :

ศาสนา : ลำดับบุตร โดยบิดา :ลำดับบุตร โดยมารดา : สถานะการมีชีวิต ตาย มีชีวิต

*เอกสารประกอบ แนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ สำเนาสูติบัตร/สำเนาบัตรประชาชน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ:ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่:

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> เก็บแฟ้ม/HRIS/เวียนส่วนงานที่เกี่ยวข้อง |
| <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... |
| ลงชื่อ..... |
| (.....) |
| ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ |

| |
|---|
| การดำเนินการ |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อย |
| <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก..... |
| ผู้ดำเนินการ : |
| วันที่ดำเนินการ : |