หนังสือแจ้งแก้ไขข้อมูลสำหรับสมาชิก
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแก้ไขข้อมูลบุคคล

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด

ข้าพเจ้า..... สมาชิกเลขที่.....
มีความประสงค์ขอแก้ไขข้อมูล ดังนี้

๑. Δ คำนำหน้านาม Δ ชื่อ Δ ชื่อสกุล (แนบหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนหรือทะเบียนบ้าน)
จากเดิม..... เป็น .....

๒. วัน/เดือน/ปี เกิด (แนบหลักฐานทะเบียนบ้าน)
จากเดิม..... เป็น .....

๓. ที่อยู่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล..... (แนบหลักฐานทะเบียนบ้าน)

๔. เปลี่ยนแปลงลายมือชื่อ ดังนี้ (แนบหลักฐานการเปลี่ยนที่เกี่ยวข้อง)

ลายมือชื่อเดิม	**ลายมือชื่อใหม่**
(.....)	(.....)

๕. อื่น ๆ โปรดระบุ ..... (แนบหลักฐานการเปลี่ยนที่เกี่ยวข้อง)
จากเดิม..... เป็น .....
.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เรียน ผู้จัดการ	เรียน ประธานกรรมการ	**ความเห็นของประธานกรรมการ**
ได้ตรวจสอบข้อมูลตามเอกสารและบันทึกรายการ ตามความต้องการของสมาชิกเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบแล้วถูกต้องครบถ้วน จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ	....
ลงชื่อ..... ...../...../.....	ลงชื่อ..... ...../...../.....	ลงชื่อ..... ...../...../.....