

ตัวอย่างคำสั่งเพื่อแก้ไขคำสั่งที่ผิดพลาด

๑ คำสั่ง.....

๒ ที่...../.....

๓ เรื่อง แก้ไขคำสั่ง

๔ อนุสนธิคำสั่ง (หน่วยงานการศึกษา)..... ที่...../.....

สั่ง ณ วันที่..... สั่ง.....เรื่อง.....จำนวน.....ราย
ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป ปรากฏว่า คำสั่งดังกล่าวมีข้อความคลาดเคลื่อนกับข้อเท็จจริง

๕ ฉะนั้น จึงแก้ไขคำสั่ง...(หน่วยงานการศึกษา)... ที่...../..... สั่ง ณ วันที่

เป็นการเฉพาะราย (ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้) นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิม

๖ สั่ง ณ วันที่.....

๗ (ลงชื่อผู้มีอำนาจสั่ง)

(.....)

(ตำแหน่ง)