

ใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล (PERSONEL MOVEMENT FORM)

ข้าพเจ้า นาย / นาง / น.ส. เลขประจำตัวพนักงาน.....
ฝ่าย / แผนก วันที่เริ่มงาน..... ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลของข้าพเจ้า
ในเรื่องดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| ☐ เปลี่ยนชื่อ | ☐ เปลี่ยนนามสกุล |
| ☐ เปลี่ยนที่อยู่อาศัย | ☐ สมรส / หย่าร้าง |
| ☐ มีบุตรเกิดใหม่ | ☐ บุคคลในครอบครัวเสียชีวิต |
| ☐ เปลี่ยนบัตรประชาชน | ☐ เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน |
| ☐ เปลี่ยนคุณวุฒิการศึกษา หรือฝึกอบรมเพิ่มเติม (เฉพาะที่ได้รับคุณวุฒิ) | |
| ☐ อื่นๆ (ระบุ) | |

โดยมีรายละเอียดดังนี้

พร้อมกันนี้ได้แนบหลักฐานที่เปลี่ยนแปลง หรือ เพิ่มเติมมาแล้ว คือ

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

สำหรับฝ่ายต้นสังกัด	สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล
..... ลงชื่อ..... ผจก.อนุมัติ (.....) วันที่...../...../.....	☐ ได้เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลแล้ว ☐ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไข เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... ผจก./บุคคล (.....) วันที่...../...../.....