BORNEO

บริษัท บอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน

วันที่...

ชื่อ ☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง .... สกุล .... รหัสพนักงาน ....

วันที่เริ่มงาน .... ตำแหน่ง... แผนก...

มีความประสงค์แจ้งการเปลี่ยนแปลง โดยทำเครื่องหมาย ✓ในช่องข้อมูลเดิมและกรอกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ในช่องข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง

ลำดับที่	รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง	เอกสารที่แนบ (2 ชุด)
1	คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง	☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง	◯ สำเนาบัตรประชาชน
2	ชื่อ	....	....	◯ สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุล
3	สกุล	....	....	
4	ที่อยู่	....	....	◯ สำเนาทะเบียนบ้าน
5	เลขที่บัญชีธนาคาร	....	....	◯ สำเนาเลขที่บัญชีธนาคาร
6	สถานภาพครอบครัว	☐โสด ☐สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า	☐ โสด ☐ สมรส ☐หม้าย ☐หย่า	◯ สำเนาทะเบียนสมรส / หย่า
7	บุตร	☐ มี จำนวน .... คน ☐ไม่มี	☐ มี จำนวน .... คน ☐ไม่มี	◯ สูติบัตรบุตร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .... พนักงาน

(...)

<u>ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</u>

รับทราบ ....

(...)

ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการ ....

(...)