| NEW-Logo_Document**ใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานะพนักงาน** |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพนักงาน** |
| เลขประจำตัว : |  |
| ชื่อ - สกุล : |  |
|  |  |  |
| **ส่วนที่ 2 : เหตุผลการเปลี่ยนแปลง** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| □ | โยกย้าย |  | □ | ปรับระดับ | □ | รักษาการณ์ |
| □ | เปลี่ยนตำแหน่ง |  | □ | ลดระดับ | □ | อื่นๆ |
| □ | แต่งตั้ง |  | □ | ขึ้นค่าจ้าง |  |  |
|  |
| **ส่วนที่ 3 : รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง** |
| **รายละเอียด** | **สถานภาพเดิม** | **สถานภาพใหม่** |
| ตำแหน่ง |  |  |
| ระดับ |  |  |
| สังกัด |  |  |
| ฝ่าย |  |  |
| ผู้บังคับบัญชา |  |  |
| ค่าจ้าง |  |  |
| ค่าตอบแทนอื่นๆ |  |  |
| **ส่วนที่ 4 : ข้อมูลประกอบเพิ่มเติม** |
|  |  |  |
| □ | กรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ (กรณีลาออก) วันที่  |  |
| □ | ยืนยันโดย กรรมการ (เดิม) (กรณีโยกย้าย) ตามอีเมลล์วันที่  |  |
| □ | ยืนยันโดย กรรมการ (ใหม่) (กรณีโยกย้าย) ตามอีเมลล์วันที่  |  |
| ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ : |  |  |
|  |
| **จัดทำโดย** | **อนุมัติโดย** |
| ลงนาม |  |  | ลงนาม |  |  |
|  | ( ) |  |  | ( ) |  |
| ตำแหน่ง |  |  | ตำแหน่ง |  |  |
| วันที่ |  |  | วันที่ |  |  |
|  |  |