แบบคำขอแก้ไข/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงประวัติบุคลากร
ฝ่ายวิเคราะห์งานบุคคล
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เจริญพร/เรียน หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งานบุคคล

ข้าพเจ้า ชื่อ / ฉายา / นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... สังกัด.....
โทรศัพท์..... อีเมล์.....

มีความประสงค์ขอแก้ไขปรับปรุงฐานข้อมูลดังนี้

ลำดับที่	ขอแก้ไข / เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	ระบุเอกสารหลักฐานแนบ
1	☐ แก้ไข ☐เพิ่มเติม ☐เปลี่ยนแปลง			
2	☐ แก้ไข ☐เพิ่มเติม ☐เปลี่ยนแปลง			
3	☐ แก้ไข ☐เพิ่มเติม ☐เปลี่ยนแปลง			
4	☐ แก้ไข ☐เพิ่มเติม ☐เปลี่ยนแปลง			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งานบุคคล.....
มอบหมายให้.....เป็นผู้ดำเนินการ

☐ **ดำเนินการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว**

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(.....)
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งานบุคคล
วันที่.....