

ฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (เนื่องจากข้อมูลผิดพลาด)

เขียนที่ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....
สังกัด.....โทรศัพท์.....

ได้ตรวจสอบข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล พบความผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน จึงขอให้แก้ไข/
เพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- หมวด.....เรื่อง.....
เดิม.....
แก้เป็น.....
- หมวด.....เรื่อง.....
เดิม.....
แก้เป็น.....
- หมวด.....เรื่อง.....
เดิม.....
แก้เป็น.....

และ/หรือขอเพิ่มเติมรายการ ดังนี้

- หมวด.....เรื่อง.....
รายละเอียด.....
- หมวด.....เรื่อง.....
รายละเอียด.....
- หมวด.....เรื่อง.....
รายละเอียด.....

ลงชื่อ.....
(.....)