

## หนังสือแจ้งเปลี่ยนผู้จัดการศพของผู้ปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ ๑ : คำร้องขอเปลี่ยนผู้จัดการศพ

เขียนที่.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี  
 รหัส (พนักงาน/ลูกจ้าง).....ตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....  
 กอง/กปก.สาขา.....ฝ่าย/สำนัก/กปก.ข.....  
 ประสงค์จะเปลี่ยนผู้จัดการศพและผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ฯ จากที่แจ้งไว้เดิม เป็น (นาย/นาง/นางสาว).....  
 อยู่เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....เกี่ยวข้องกับ.....ผู้ยื่นคำร้อง โดยให้มีผล  
 ทันทีนับแต่วันที่ ยื่นคำร้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง  
 (.....)  
 (ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)  
 (ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)

## ส่วนที่ ๒ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการ กปก.สาขา หรือเทียบเท่า

เรียน ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

ตรวจถูกต้องแล้ว ขอส่งเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....  
 ตำแหน่ง.....  
 ..../...../.....

## ส่วนที่ ๓ บันทึกข้อมูลในระบบบริหารบุคคล (SAP) โดยกองทรัพยากรบุคคล

ผู้บันทึก นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ชั้น.....  
 วันที่บันทึก.....

หมายเหตุ ๑. กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนทุกช่องว่างด้วยตัวบรรจง

๒. พยานลงลายมือชื่อครบถ้วน

๓. การลบ ชีต ซ้ำข้อความใด ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานลงลายมือชื่อกำกับด้วย