

รับที่.....
วันที่.....
ผู้รับ.....



เอกสารประกอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูล / สถานภาพสมาชิก
 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก 1 ชุด
 2. เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนบ้าน, ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, สลิปเงินเดือน, คำสั่งบรรจุ / จ้างต่อ ฯลฯ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด
แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูล / สถานภาพสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล / สถานภาพสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด

เรียน ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เลขทะเบียน.....

สังกัดภาควิชา/ฝ่าย/แผนก.....คณะ.....

โทรศัพท์ที่บ้าน..... โทรศัพท์ที่ทำงาน..... มือถือ.....

ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือสถานภาพสมาชิก ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป :

ชื่อ / นามสกุล เดิม..... ใหม่.....

อัตราเงินเดือน เดิม..... ใหม่.....

ตำแหน่งงาน

เบอร์โทรศัพท์ เดิม..... ใหม่.....

E-Mail

อื่นๆ (ระบุ)

ข้อมูลที่อยู่:

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน (ไม่ต้องกรอกข้อมูลด้านล่าง) อื่น ๆ (โปรดระบุด้านล่าง)
เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

สถานภาพสมาชิก : โสด สมรส (ใช้คำนำหน้าเป็น นาง นางสาว) หย่า หม้าย

โอนย้ายสังกัด :

โอนย้ายสังกัดภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหิดล
จากเดิม.....เป็น.....

โอนย้ายสังกัดอื่น
จากเดิม.....เป็น.....

อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตามข้อบังคับและระเบียบที่ใช้บังคับและที่จะมีขึ้นภายหลัง และได้มอบหลักฐานเพื่อแสดงความประสงค์ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

สมาชิกผู้ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล / สถานภาพสมาชิก

หมายเหตุ สหกรณ์จะบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือสถานภาพสมาชิกให้ในวันที่ยื่นเรื่องก่อน หลังจากนั้นสมาชิกจึงจะสามารถทำธุรกรรม
อันมีผลผูกพันจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูล/สถานภาพในวันทำการถัดไป