

แบบฟอร์มแจ้งขอย้ายแม่ทิม

ส่วนที่ 1: ข้อมูลสมาชิก (ลูกทิมลงนาม)

ชื่อ – นามสกุล : รหัสสมาชิก :
เบอร์โทรศัพท์ :

ไม่มีผลงานการส่งงานภายในระยะเวลา 1 ปี (12 เดือน)

ส่วนที่ 2: ข้อมูลแม่ทิมเดิมยินยอมรับทราบ (แม่ทิมเดิมลงนาม)

ชื่อแม่ทิมเดิม : รหัสสมาชิก :

เห็นชอบการย้ายสายงาน ลงชื่อ : วันที่ :

(กรณีสมาชิกแม่ทิมไม่ลงนามยืนยันภายใน 15 วัน บริษัทฯ จะทำการโอนย้ายสายงานโดยอัตโนมัติ)

ส่วนที่ 3: ความประสงค์ในการย้ายแม่ทิม (แม่ทิมใหม่ลงนาม)

ชื่อแม่ทิมใหม่ : รหัสสมาชิก :

ยินยอมรับลูกทิม ลงชื่อ : วันที่ :

ส่วนที่ 4: เอกสารแนบประกอบ

สำเนาบัตรประชาชน หนังสือแจ้งความประสงค์ขอย้ายสังกัดแม่ทิม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลเป็นความจริงทุกประการ

โดยเหตุผลในการขอย้ายแม่ทิม

ลงชื่อสมาชิกผู้ขอย้ายแม่ทิม :

วันที่ :

เจ้าหน้าที่อารีเกเตอร์ตรวจสอบข้อมูล

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่อนุมัติ :