

แบบคำขอถ่ายประวัติ (แบบ ก.ม.1) และขอข้อมูล

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)

2. ประเภทบุคลากร

ข้าราชการ พนักงานสถาบัน อื่นๆ (ระบุ)

ตำแหน่ง ระดับ

สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ

นักศึกษา คณะ/หลักสูตร รหัสนักศึกษา

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ

3. มีความประสงค์จะขอ

ถ่ายประวัติ (แบบ ก.ม.1) ของ

ตัวข้าพเจ้า จำนวน ชุด

ผู้อื่น (ระบุชื่อ-สกุล) จำนวน ชุด

ทั้งนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของประวัติแล้ว

ประวัติของ

ข้อมูลจำนวนบุคลากร

ข้อมูลอื่นๆ (ระบุ)

4. วัตถุประสงค์ในการขอ เพื่อ

5. กำหนดรับวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลายมือชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

| หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน | ผู้รับข้อมูล |
|---|---|
| เรียน <input type="radio"/> คุณรวะดี <input type="radio"/> คุณเสาวณี เพื่อโปรดดำเนินการ (นายธีรกุล สนสำราญ) บุคลากรชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน | ได้รับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ |
| | (.....) วันที่ / / |