

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
<p>เรียน <input type="radio"/> คุณรวะดี <input type="radio"/> คุณลัญฉกร เพื่อโปรดดำเนินการ</p> <p style="text-align: center;">(นายธีรกุล สนสำราญ) บุคลากรชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน</p>	<p style="text-align: center;">ได้รับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ / /</p>