

## 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"/> คุณศิริพร <input type="radio"/> คุณภัคกร<br>เพื่อโปรดดำเนินการ<br><br>(นายยุทธนา สุจริต)<br>บุคลากรชำนาญการพิเศษ<br>ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | ได้รับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว<br><br>ลงชื่อ ..... |
|  | (.....)<br><br>วันที่ ..... / ..... / .....   |