

## แบบคำขอย้ายประวัติ (แบบ ก.ม.1) และขอข้อมูลด้านบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.) .....

2. ประเภทบุคลากร

 ข้าราชการ  พนักงานสถาบัน  อื่นๆ (ระบุ).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

 นักศึกษา คณะ/หลักสูตร.....รหัสนักศึกษา.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

3. มีความประสงค์จะขอ

3.1 ย้ายประวัติ (แบบ ก.ม.1) ของ

 ตัวข้าพเจ้า จำนวน.....ชุด ผู้อื่น (ระบุชื่อ-สกุล) .....จำนวน.....ชุด

ทั้งนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของประวัติแล้ว

3.2 ข้อมูลบุคลากร  รายชื่อบุคลากร  จำนวนบุคลากร หน่วยงาน..... ตำแหน่ง  ระดับตำแหน่ง  วันบรรจุ  วันเกษียณอายุ ระยะเวลาปฏิบัติงานในสถาบัน  อื่น ๆ .....

4. วัตถุประสงค์ในการขอ เพื่อ.....

5. กำหนดรับวันที่ (อย่างน้อย 3 วันทำการ).....

E mail ที่จะให้ส่งข้อมูล.....เบอร์โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หัวหน้าส่วนวางแผนและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล	ผู้รับข้อมูล
เรียน <input type="radio"/> คุณวาสนี <input type="radio"/> คุณเอื้อมพร <input type="radio"/> คุณภัคกร เพื่อโปรดดำเนินการ  (นายปรเมศวร์ จิตรมาตร) หัวหน้าส่วนวางแผนและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล	ได้รับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว  ลงชื่อ ....., (.....)  วันที่ ..... / ..... / .....