

แบบฟอร์มการขอข้อมูลต่าง ๆ จากงานข้อมูลบุคคล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน กอง/สำนัก หมายเลขติดต่อภายใน

มีความประสงค์จะขอข้อมูลบุคลากร เพื่อ.....

ดังนี้

- จำนวน/รายชื่อ (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ)
- ข้อมูลส่วนบุคคล (รหัสประจำตัว/เลขบัตรประชาชน/วันบรรจุ/วันเกิด/วันเลื่อนระดับ/วันดำรงตำแหน่ง/ประวัติการศึกษา/อบรม)
- ข้อมูลเฉพาะบุคคล (สมุดประวัติ / ก.พ.7 / บัตรประวัติ) [] คัดสำเนาราย [] ยืมแฟ้ม ราย
- ข้อมูลเฉพาะบุคคล (ประวัติย่อเพื่อการบริหารงานบุคคล) จำนวน.....ราย
- จำนวน/รายชื่อผู้บริหารในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
- อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้ขอข้อมูล
(.....)

วันที่ขอข้อมูล

(ลงชื่อ) ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

วันที่ขอข้อมูล

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติให้ข้อมูลขั้นต้น
หัวหน้างานข้อมูลบุคคล

วันที่อนุมัติ

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติให้ข้อมูล
หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

วันที่อนุมัติ