

แบบฟอร์มการขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สป.อว.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน.....ฉบับ
 - สำเนาวุฒิการศึกษา ระดับ..... จำนวน.....ฉบับ
 - สำเนาระเบียนผลการศึกษา ระดับ..... จำนวน.....ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
 - สำเนาอื่น ๆ โปรดระบุ.....
จำนวน.....ฉบับ
- รวมทั้งสิ้น จำนวน.....ฉบับ

เหตุผลในการขอเอกสาร.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล
(.....)
วันที่.....

<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เวลา.....</p>	<p>ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว</p> <p>จำนวน.....ฉบับ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล (.....) วันที่.....เวลา.....</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

หมายเหตุ

- สำเนา ก.พ. ๗ ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถขอแทนบุคคลอื่นได้
- ส่งแบบฟอร์มฯ ได้ที่ งานสรรหาและสารสนเทศบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) ชั้น ๗ อาคารอเนกประสงค์ สป.อว. หรือส่งแบบฟอร์มฯ เป็น file PDF ทาง E-mail : piyaporn.r@mhesi.go.th โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อให้มารับเอกสารภายใน ๓ วันทำการ
- หากมีข้อสงสัยติดต่อได้ที่ นางสาวปิยาภรณ์ โรจน์เจียง โทร. ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๗

