



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร.

ที่ อว วันที่

เรื่อง ขอรับสำเนาเอกสารข้อมูลส่วนบุคคล

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ประเภท..... ตำแหน่ง.....

สังกัด มีความประสงค์ขอรับสำเนาเอกสารข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- ☐ คำสั่งจ้างปัจจุบัน จำนวน ชุด ☐ รับรองสำเนา ☐ ไม่ต้องรับรองสำเนา
- ☐ คำสั่งเลื่อนเพิ่มขึ้นค่าจ้าง/เลื่อนขั้นเงินเดือน ปัจจุบัน จำนวน ชุด
☐ รับรองสำเนา ☐ ไม่ต้องรับรองสำเนา
- ☐ สัญญาจ้างปัจจุบัน จำนวน ชุด ☐ รับรองสำเนา ☐ ไม่ต้องรับรองสำเนา
- ☐ ก.ม.1/ก.พ.7 จำนวน ชุด ☐ รับรองสำเนา ☐ ไม่ต้องรับรองสำเนา
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) จำนวนชุด
☐ รับรองสำเนา ☐ ไม่ต้องรับรองสำเนา

ทั้งนี้ ขอให้ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จัดส่งเอกสารให้ข้าพเจ้าด้วยวิธี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)