

แบบคำร้องขอสำเนาเอกสาร

เขียนที่ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ข้าพเจ้า.....ประเภท ☐ ลูกจ้างเงินรายได้

☐ พนักงานราชการ ☐ พนักงานในสถาบันฯ ☐ ข้าราชการฯ ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขา/สำนักงานคณะ/กอง.....

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เบอร์มือถือ..... มีความประสงค์ที่จะขอสำเนาเอกสาร ดังนี้

☐ สัญญาจ้าง จำนวน ชุด ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ชุด

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ชุด ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ชุด

☐ สำเนาก.พ.7 จำนวน ชุด

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เพื่อใช้ประโยชน์

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่นำไปใช้ในทางที่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง

ผู้ยื่นคำขอ

สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ด้วยนาย/นาง/นางสาว..... ได้ยื่นแบบคำร้องขอ

สำเนาเอกสาร ดังนี้

☐ สัญญาจ้าง จำนวน ชุด ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ชุด

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ชุด ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ชุด

☐ สำเนาก.พ.7 จำนวน ชุด

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

งานบริหารงานบุคคล ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้วเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

☐ ลงนามแล้ว

.....

(นายสว่างวงศ์ หมายเที่ยงกลาง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

.....
(นางสาวณัฏฐณิชา ทองโชติ)

บุคลากร

...../...../.....

แบบคำร้องขอสำเนาเอกสาร

เขียนที่ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ข้าพเจ้า.....ประเภท ☐ ลูกจ้างเงินรายได้

☐ พนักงานราชการ ☐ พนักงานในสถาบันฯ ☐ ข้าราชการฯ ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขา/สำนักงานคณะ/กอง.....

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เบอร์มือถือ..... มีความประสงค์ที่จะขอสำเนาเอกสาร ดังนี้

☐ สัญญาจ้าง จำนวน ชุด ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ชุด

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ชุด ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ชุด

☐ สำเนาก.พ.7 จำนวน ชุด

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เพื่อใช้ประโยชน์

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่นำไปใช้ในทางที่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง

ผู้ยื่นคำขอ

สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ด้วยนาย/นาง/นางสาว..... ได้ยื่นแบบคำร้องขอ

สำเนาเอกสาร ดังนี้

☐ สัญญาจ้าง จำนวน ชุด ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ชุด

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ชุด ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ชุด

☐ สำเนาก.พ.7 จำนวน ชุด

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

งานบริหารงานบุคคล ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้วเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

☐ ลงนามแล้ว

.....

(นายสว่างวงศ์ หมายเที่ยงกลาง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

.....
(นางสาวณัฏฐณิชา ทองโชติ)

บุคลากร

...../...../.....