

แบบแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการงานข้อมูลบุคคล

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว
 หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์

รายการที่ประสงค์ขอใช้บริการ	รายละเอียด
<u>ตรวจสอบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</u> ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ เครื่องพิมพ์ <u>ขอทำบัตรประจำตัว/บัตรรักษาพยาบาล</u> ☐ ข้าราชการบำนาญ ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ ☐ อื่นๆ (ระบุ)..... <u>ขอข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</u> (ระบุเรื่อง)..... 	หมายเลขครุภัณฑ์ ปัญหาที่พบ 1..... 2..... จำนวน ราย หน่วยงาน..... เพื่อ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ
/...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับหัวหน้ากลุ่มงานฯ

เห็นชอบ/มอบงานข้อมูลบุคคลดำเนินการและ
 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ
 หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จความชอบและข้อมูลบุคคล
/...../.....

ส่วนที่ 3 สำหรับงานข้อมูลบุคคล

() ดำเนินการและส่งมอบงานแล้ว
 () ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะ

.....
 ลงชื่อ
 (.....)
/...../.....