**แบบคำขอข้อมูลส่วนบุคคล**

**เอกสารแนบ ๑**

เรียน ผอจ.

 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)....................................................................................................

ตำแหน่ง/ระดับ..............................................................................สังกัด...............................................................

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..............................................................หมายเลขโทรศัพท์ภายใน...........................

มีความประสงค์

* ขอสำเนา ก.พ.7 จำนวน .............. ชุด
* ขอหนังสือรับรองเงินเดือน (สำหรับระดับผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป) จำนวน .............. ฉบับ

 ⭘ ฉบับภาษาไทย ⭘ ฉบับภาษาอังกฤษ (กรุณาแนบสำเนาหนังสือเดินทาง)

* อื่น ๆ โปรดระบุ..............................................................................................................................

เพื่อใช้ในการ.........................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

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

วันที่.............เดือน..............................พ.ศ................

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่* อนุญาต โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบดำเนินการตามคำขอข้อมูลข้างต้นได้
* ไม่อนุญาต เนื่องจาก.......................................

.................................................................................. ลงชื่อ.........................................................(........................................................)ตำแหน่ง..........................................................วันที่.............เดือน..............................พ.ศ................ | การรับข้อมูล/เอกสาร* มารับด้วยตนเอง/มอบอำนาจบุคคลอื่น
* รับทางไปรษณีย์
* รับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว จำนวน...................หน้า จำนวน...................ชุดลงชื่อ............................................................(...........................................................)วันที่รับเอกสาร………………………...............................เวลารับเอกสาร..........................................................หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..................................... |

**หมายเหตุ กรุณาส่งแบบคำขอฯ ที่ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่**

**(โทรศัพท์ 0 2206 3789 ต่อ 25135 และ 25134) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : person3@doh.go.th**