

## ฟอร์มขอรับสำเนาเอกสารข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า .....เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย  
ประเภท..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับสำเนาเอกสารข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- คำสั่งจ้างปัจจุบัน จำนวน ..... ชุด  รับรองสำเนา  ไม่รับรองสำเนา
- คำสั่งเลื่อนเพิ่มขึ้นค่าจ้าง/เลื่อนขึ้นเงินเดือน ปัจจุบัน จำนวน ..... ชุด  
 รับรองสำเนา  ไม่รับรองสำเนา
- สัญญาจ้างปัจจุบัน จำนวน ..... ชุด  รับรองสำเนา  ไม่รับรองสำเนา
- ก.ม.1/ก.พ.7 จำนวน ..... ชุด  รับรองสำเนา  ไม่รับรองสำเนา
- อื่น ๆ (ระบุ) ..... จำนวน .....ชุด  
 รับรองสำเนา  ไม่รับรองสำเนา

ทั้งนี้ ขอให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จัดส่งเอกสารให้ข้าพเจ้าด้วยวิธี .....

(ลงชื่อ).....  
(.....)