

**แบบคำขอข้อมูลบุคคล**  
**กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สป.**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....  
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง/สำนัก.....  
หมายเลขติดต่อภายใน.....  
มีความประสงค์จะขอข้อมูลบุคลากรเพื่อ.....  
..... ตั้งนี้

- ข้อมูลเฉพาะบุคคล (สำเนาเอกสาร ก.พ. ๗/ สำเนาบัตรประวัติ)  
เลือกเพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น\*
- [ ] สำเนาเอกสาร
- [ ] ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (ระบุอีเมล) .....
- จำนวน/รายชื่อ (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ)
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
.....

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

วันที่ขอข้อมูล.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

---

(ลงชื่อ) ..... ผู้ให้ข้อมูล  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

วันที่ให้ข้อมูล.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติให้ข้อมูลขั้นต้น  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

วันที่ให้ข้อมูล.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติให้ข้อมูล  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

วันที่ให้ข้อมูล.....

**หมายเหตุ :** หากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้นำส่งเอกสารมายังกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สป.  
ทางโทรสาร ๐๒ ๒๒๑ ๗๐๙๗ หรือ E-mail: moi.hr.database@gmail.com