



ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอรับบริการ

ข้าพเจ้า ○นาย ○นาง ○นางสาว.....ตำแหน่ง.....

เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------|
| ☐ สำเนา ก.พ. ๗ | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา ระดับ..... | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาระเบียนผลการศึกษา ระดับ..... | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาอื่น ๆ โปรดระบุ..... | จำนวน.....ฉบับ |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน.....ฉบับ |

เหตุผลในการขอเอกสาร.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล

(.....)

วันที่.....

ส่วนที่ 2 เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เวลา.....

ส่วนที่ 3 ผู้ขอรับบริการยืนยันการรับบริการ

ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

(.....)

วันที่.....เวลา.....

หมายเหตุ

- สำเนา ก.พ. ๗ ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถขอแทนบุคคลอื่นได้
- ส่งแบบฟอร์มฯ เป็น file PDF ได้ทาง E-mail : hr@mhesi.go.th
- โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อให้มารับเอกสารภายใน ๓ วันทำการ
- หากมีข้อสงสัยติดต่อได้ที่ นางสาวตรีเนตร บุณนโพธิ์ทอง โทร. ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๗
- ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการด้วยค่ะ...ขอบคุณค่ะ...