

แบบฟอร์มคำร้องการขอข้อมูลต่างๆ จากงานการเจ้าหน้าที่

เขียนที่ เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอข้อมูลต่างๆ จากงานการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลประชาสุขสันต์ (ผ่านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....กอง/สำนัก.....เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์

มีความประสงค์จะขอข้อมูลบุคลากร เพื่อ.....

ดังนี้

- จำนวน/รายชื่อ (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
- ข้อมูลส่วนบุคคล (เลขที่ตำแหน่ง/เลขบัตรประชาชน/วันบรรจุ/วันเกิด/วันเลื่อนระดับ/วันดำรงตำแหน่ง/ประวัติการศึกษา/ประวัติการอบรม)
- ข้อมูลเฉพาะบุคคล (ก.พ. 7 /ทะเบียนประวัติ) [] คัดสำเนา.....ราย [] ยืมแฟ้ม.....ราย
- จำนวน/รายชื่อผู้บริหารในสังกัดเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์
- อื่นๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- งานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับแบบคำร้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

- ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

อนุญาต ไม่อนุญาต

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาตให้ข้อมูลเบื้องต้น

(นายญาณกร ธรรมวิเศษ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดเทศบาล

- อนุญาต ไม่อนุญาต
 อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาตให้ข้อมูล

(นายนนทภพ วงศ์ปัญญา)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์

- คำสั่ง/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลประชาสุขสันต์

- อนุญาต ไม่อนุญาต
 อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาตให้ข้อมูล

(นางไสว สิมหิทอง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลประชาสุขสันต์