

แบบขอข้อมูลบุคลากร

วันที่ _____

เรียน หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า _____ สังกัด _____ โทร. _____

E-mail : _____ ความประสงค์จะขอข้อมูลของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ตามแบบบันทึกส่งรายชื่อ
คณะกรรมการตรวจรับ เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง ตามข้อกำหนดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ดังต่อไปนี้

- ข้าราชการ ลูกจ้าง _____ ประจําเงินงบประมาณ
_____ ประจําเงินรายได้
_____ เงินงบประมาณ _____ ชั่วโมงเงินงบประมาณ
_____ เงินรายได้ _____ ชั่วโมงเงินรายได้
_____ โครงการ

 พนักงานมหาวิทยาลัยมีรายละเอียดดังนี้ สายวิชาการ สายสนับสนุน

() จำนวน () ชื่อ - นามสกุล () ตำแหน่ง..... () สังกัด

() เลขประจำตัวบัตรประชาชน และ วัน/เดือน/ปีเกิด

() อื่น ๆ

โดยขอรับข้อมูลดังกล่าวภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนำข้อมูลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่แจ้งเท่านั้น

หมายเหตุ :

ลงชื่อผู้ขอข้อมูล

()

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

()

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

หน่วยทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลดังกล่าวแล้ว มีข้อมูลโดยสรุปดังนี้

 ตามเอกสารแนบท้าย ตามข้อมูลที่ส่งทาง E-mail : _____

จำนวนข้าราชการรวม _____ ราย จำนวนพนักงานรวม _____ ราย จำนวนลูกจ้างรวม _____ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรจักได้ส่งข้อมูลให้แก่ผู้ขอต่อไป

ลงชื่อ

หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ ____ / ____ / ____

 ทราบ ดำเนินการจัดส่งข้อมูลได้ อื่น ๆ _____

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภก.ภานุพงษ์ พงษ์ชีวิน)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ ____ / ____ / ____

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบขอข้อมูลคืนหน่วยทรัพยากรบุคคล หลังจากส่งข้อมูลให้แก่ผู้ขอแล้ว

เอกสารแนบ (ถ้ามี)