

**ใบขอสำเนาเพิ่มประวัติ/สัญญาจ้างบุคลากร  
งานบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ลำดับที่

วันเดือนปี

ชื่อ-สกุล นาย/ นาง/ นางสาว

ประเภทบุคลากร

- |                          |                    |         |
|--------------------------|--------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | ข้าราชการ          | ตำแหน่ง |
| <input type="checkbox"/> | ลูกจ้างประจำ       | ตำแหน่ง |
| <input type="checkbox"/> | พนักงานมหาวิทยาลัย | ตำแหน่ง |
| <input type="checkbox"/> | พนักงานราชการ      | ตำแหน่ง |
| <input type="checkbox"/> | พนักงานชั่วคราว    | ตำแหน่ง |

ประเภทสายงาน

- |                          |            |                          |             |        |
|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | สายวิชาการ | <input type="checkbox"/> | สายสนับสนุน | สังกัด |
|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------|

ประสงค์ขอสำเนา

- |                          |              |                          |           |                          |        |       |      |
|--------------------------|--------------|--------------------------|-----------|--------------------------|--------|-------|------|
| <input type="checkbox"/> | เพิ่มประวัติ | <input type="checkbox"/> | สัญญาจ้าง | <input type="checkbox"/> | อื่น ๆ | จำนวน | ฉบับ |
|--------------------------|--------------|--------------------------|-----------|--------------------------|--------|-------|------|

เพื่อ

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก

ลงชื่อ

ผู้ยื่นขอ

( )

**สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริหารงานบุคคล**

รับแบบคำร้องวันที่ .....เวลา.....

ดำเนินการแล้วเสร็จวันที่.....เวลา.....

ลงชื่อผู้ปฏิบัติ.....