

- ตัวอย่าง -



ที่ พม ๐๒๐๑/

กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม

และความมั่นคงของมนุษย์

๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ

เรียน หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัดนครศรีธรรมราช

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะจัดจ้าง นางสาวศรีอรุณ ช่วยสังข์ อายุ ๒๘ ปี ภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ๑๒๖/๑๙ ซอยเมืองทอง ๓ ถนนวันดีโชเชิตกุลพร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ส่งตัว นางสาวศรีอรุณ ช่วยสังข์ มาเพื่อตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และผลเป็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว  
และ  
ประทับตรา  
หน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองกลาง

ลายเซ็นผู้ได้รับการจัดจ้าง

/ /

กองกลาง

กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๕๑

โทรสาร ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๔๗

- ตัวอย่าง (กรณีส่งไปสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) -



ที่ พม ๐๒๐๑/

กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม  
และความมั่นคงของมนุษย์

๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ

เรียน ผู้กำกับกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะจัดจ้าง นางสาวศรียุทธ ช่วยสังข์ อายุ ๒๘ ปี ภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ๑๒๖/๑๙ ซอยเมืองทอง ๓ ถนนวันดีโชษิตกุลพร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ส่งตัว นางสาวศรียุทธ ช่วยสังข์ มาเพื่อตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และผลเป็นประการใด ขอให้โปรดแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว  
และ  
ประทับตรา  
หน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองกลาง

ลายเซ็นผู้ได้รับการจัดจ้าง

/ /

กองกลาง

กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๕๑

โทรสาร ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๕๗