

แบบคำขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
อันดับ โรงเรียน.....อำเภอ.....
หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)
จำนวน หน้า ชุด เพื่อ.....

โดยมอบอำนาจให้ เป็นผู้ดำเนินการแทน (เฉพาะกรณี การมอบอำนาจ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... พยาน (กรณีมอบอำนาจ)
(.....)

ตำแหน่ง

เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ (.....)/...../.....	ได้รับเอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว จำนวน หน้า ชุด ลงชื่อ (.....)/...../.....
---	---

หมายเหตุ

- กรณีการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ ประกอบคำขออนุญาตด้วย
- ให้ส่งคืนภายในวันที่ยืม