แบบคำขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)

เขียนที่ ....
....

วันที่ .... เดือน .... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)

เรียน เจ้าพนักงานประวัติ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) ....
ตำแหน่ง.. ระดับ ....
สังกัด .... หมายเลขโทรศัพท์..
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) จำนวน .... หน้า .... ชุด
เพื่อ ....
....
โดยมอบอำนาจให้ ....เป็นผู้ดำเนินการแทน (เฉพาะกรณีการมอบอำนาจ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ	**ได้รับเอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว**
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต .... ลงชื่อ .... (.......................................) ..../......./........... เวลา .... น.	จำนวน .... หน้า .... ชุด ลงชื่อ .... (.......................................) ..../......./........... เวลา .... น.

<u>หมายเหตุ</u>

กรณีการมอบอำนาจให้ ผู้มอบอำนาจแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของ<u>ผู้มอบอำนาจ</u> พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ ประกอบคำขออนุญาตด้วย