

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

โดยมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการแทน (เฉพาะกรณี

การมอบอำนาจ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... พยาน (กรณีมอบอำนาจ)

(.....)

ตำแหน่ง

เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

เวลา น.

ได้รับเอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว

จำนวน หน้า ชุด

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

เวลา น.

หมายเหตุ

กรณีการมอบอำนาจให้ ผู้มอบอำนาจแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ ประกอบคำขออนุญาตด้วย