



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง การขอถ่ายสำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอถ่ายสำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗ เพื่อ.....

จึงขอมองอำนาจให้ (นาย นาง นางสาว).....

ตำแหน่ง.....เป็นผู้ดำเนินการถ่ายสำเนาทะเบียนประวัติ

หรือ ก.พ.๗ ดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้มอบ

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้รับมอบ)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

บันทึกความเห็นของเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

ครอบอนุญาต

ไม่ครอบอนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

อนุญาต ม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

๑.ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมรายการ ใน ก.พ.๗ โดยเด็ดขาด

๒.รักษา ก.พ.๗ ไม่สูญหาย หรือฉีกขาด

๓.ส่ง ก.พ.๗ ภายในวันที่ยึดทันที หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ขอให้ผู้บังคับบัญชา

พิจารณาตามแต่จะเห็นสมควร

แบบคำขออนุญาตคัดลอก/ถ่ายเอกสาร รายการทะเบียนประวัติ ก.พ.๗
(สำหรับผู้รับมอบฉันทะ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นข้าราชการ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....โรงเรียน.....

อำเภอ.....อัตราเงินเดือน.....บาท มีความประสงค์ขอลดลอก/
สำเนา/ถ่ายเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของ

- | | |
|----------|----------|
| ๑. | ๑๑. |
| ๒. | ๑๒. |
| ๓. | ๑๓. |
| ๔. | ๑๔. |
| ๕. | ๑๕. |
| ๖. | ๑๖. |
| ๗. | ๑๗. |
| ๘. | ๑๘. |
| ๙. | ๑๙. |
| ๑๐. | ๒๐. |

ซึ่งได้มอบฉันทะให้ข้าพเจ้าเป็นผู้คัดลอก/สำเนา/ถ่ายเอกสาร รายการทะเบียนประวัติ ก.พ.๗
โดยได้แนบหนังสือมอบฉันทะประกอบคำขอมาร่วมนี้

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบและขอยืนยันว่า จะไม่เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง และแก้ไข รายการใน
ทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ แต่อย่างใดและจะนำส่งคืนภายในวันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....