

# แบบคำขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

เรียน เจ้าพนักงานประวัติ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) .....

ตำแหน่ง..... ระดับ .....

สังกัด ..... 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

อนุญาต

ไม่อนุญาต .....

ลงชื่อ .....

(.....)

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

เวลา ..... น.

ได้รับเอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว

จำนวน ..... หน้า ..... ชุด

ลงชื่อ .....

(.....)

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

เวลา ..... น.

## หมายเหตุ

กรณีการมอบอำนาจให้ ผู้มอบอำนาจแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
จำนวน ๑ ฉบับ ประกอบคำขออนุญาตด้วย