

**แบบคำขออนุญาตขอลัดสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ และทะเบียนประวัติ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก**

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอลัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอเลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ

() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

๑. เจ้าของประวัติผู้ประสงค์จะลัดสำเนา ต้องเตรียมบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ เพื่อยืนยันตัวตน / หรือแนบเอกสาร ในกรณีขอล่วงหน้า

หนังสือมอบฉันทะ
ขอคัดสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ และทะเบียนประวัติ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตคัดสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ และทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน

เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอเลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ

() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....

โดยมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ดำเนินการแทน

ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

แนบเอกสาร : สำเนาบัตรประชาชน หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ ของผู้มอบและผู้รับมอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมกับ เอกสารฉบับนี้

หนังสือมอบฉันทะ

ขอคัดสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ และทะเบียนประวัติ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตคัดสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ และทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

ด้วยข้าพเจ้า

๑. (นาย/ นาง/ นางสาว)

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอเลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ

() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง.....

๒. (นาย/ นาง/ นางสาว)

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอเลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ

() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. (นาย/ นาง/ นางสาว)

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอเลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ

() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔. (นาย/ นาง/ นางสาว)
ตำแหน่ง..... ระดับ.....
โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด
เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ
() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....
ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)
ตำแหน่ง.....

๕. (นาย/ นาง/ นางสาว)
ตำแหน่ง..... ระดับ.....
โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด
เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ
() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....
ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)
ตำแหน่ง.....

๖. (นาย/ นาง/ นางสาว)
ตำแหน่ง..... ระดับ.....
โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด
เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ
() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....
ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)
ตำแหน่ง.....

๗. (นาย/ นาง/ นางสาว)
ตำแหน่ง..... ระดับ.....
โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ชุด
เพื่อนำไปใช้ประกอบ () ขอย้าย () ลาออก () ขอลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ
() ขอเครื่องราชฯ () ประกอบการส่งผลงาน () อื่นๆ.....
ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)
ตำแหน่ง.....

โดยมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ดำเนินการแทน
ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

แนบเอกสาร : สำเนาบัตรประชาชน หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ ของผู้มอบและผู้รับมอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมกับ เอกสารฉบับนี้

(ตัวอย่าง)



ที่ ศธ

โรงเรียน.....

กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอคัดสำเนา ก.พ.๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำขออนุญาตขอคัดสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ และทะเบียนประวัติ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โรงเรียน.....มีความประสงค์ขออนุญาตขอคัดสำเนา ก.พ.๗
ของข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด เพื่อ.....
โดยขอความอนุเคราะห์ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ทำการคัดสำเนา ก.พ.๗
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....จำนวน.....ชุด
๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....จำนวน.....ชุด
๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....จำนวน.....ชุด

เนื่องจากสถานการณ์สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(Covid-๑๙) ทำให้การเดินทางมารับเอกสารเสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค
ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) โรงเรียน.....ขอความอนุเคราะห์ให้
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ โดยทางโรงเรียน
.....จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ