แบบขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (กพ.๗)
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (กพ.๗)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ปฏิบัติราชการ.....

มีความประสงค์ขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (กพ.๗) ของ

☐ ข้าพเจ้า เพื่อนำไปประกอบเรื่อง.....

☐ บุคคลอื่น

๑. (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ปฏิบัติราชการ.....
เพื่อนำไปประกอบเรื่อง.....

๒. (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ปฏิบัติราชการ.....
เพื่อนำไปประกอบเรื่อง.....

๓. (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ปฏิบัติราชการ.....
เพื่อนำไปประกอบเรื่อง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....**ผู้ขอ**
(.....)
วันที่.....