

แบบคำขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

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

เรื่อง ขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา).....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง).....

ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ...../ระดับ.....รับเงินเดือนขั้นต้น/ระดับ.....

อัตราเงินเดือน.....บาท โรงเรียน/สำนักงาน/หน่วยงาน.....

อำเภอ.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของข้าพเจ้า เพื่อนำไปใช้ในการ

ประกอบเรื่อง.....ผ่านทางระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษาจาก  ระบบเอกสาร  ระบบอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการพิจารณา

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้า.....มอบหมายให้.....

เป็นผู้ขอคัดสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ (ลงชื่อ).....รับแล้ว

(.....) (.....)

เบอร์โทร.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ (ลงชื่อ).....ผู้รับคืน

(.....) (.....)

เบอร์โทร.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....