 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** **โทร**.

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขอสำเนาประวัติ ก.พ. 7 หรือ ขอสำเนาคำสั่ง

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ

ด้วยข้าพเจ้า...............................................................................................................................

ปัจจุบันเป็น ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ อื่นๆ .......................................................

ตำแหน่ง/ระดับ.................................................................................................เลขที่ตำแหน่ง.............................. สังกัด(ตามคำสั่งรับโอน/สอบบรรจุ) กอง/ศูนย์/ ปปท.เขต….…………………………………………………………………….. ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่(ตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่) กอง/ศูนย์/ ปปท.เขต. ……………..….............................................. มีความประสงค์ 1. ขอสำเนาประวัติ ก.พ. 7 (ฉบับอัพเดทล่าสุด) จำนวน........ ฉบับ

2. ขอสำเนาคำสั่ง(ระบุเรื่อง) ................................................................................จำนวน....... ฉบับ

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่อง.......................................................................................................................................... โดยประสงค์ให้ รับรองสำเนาถูกต้อง ไม่รับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อสำเนาประวัติ ก.พ. 7 หรือสำเนาคำสั่งต่างๆ ของข้าพเจ้าเรียบร้อยแล้ว ประสงค์ รับด้วยตนเอง ส่งทางไปรษณีย์ EMS (ระบุที่อยู่)

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้**แนบเอกสาร**ที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) **ดังนี้**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หรือบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
2. อื่นๆ ......................................................................... จำนวน ...... ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

 (ลงชื่อ).....................................................(ผู้ยื่นคำขอ)

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

 ตำแหน่ง...........................................................................