

แบบขอยืมทะเบียนประวัติข้าราชการ

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืม ก.พ. ๗

เรียน เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดฉะเชิงเทรา

มีความประสงค์ ขอยืม ก.พ. ๗ ของข้าพเจ้าและ

- | | |
|--------|---------|
| ๑..... | ๖..... |
| ๒..... | ๗..... |
| ๓..... | ๘..... |
| ๔..... | ๙..... |
| ๕..... | ๑๐..... |

เพื่อใช้ประกอบการ

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> ขอย้าย | <input type="radio"/> ขอเลื่อนตำแหน่ง |
| <input type="radio"/> ขอเครื่องราชฯ | <input type="radio"/> ขอลาออก |
| <input type="radio"/> อื่น ๆ..... | |

โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

๑. ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือ เพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗
๒. รักษา ก.พ. ๗ ไม่ให้สูญหาย ฉีกขาด
๓. ส่ง ก.พ. ๗ ในวันที่ยืมทันที
๔. แนนบัตรประจำตัวข้าราชการทุกครั้งที่ยืม

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ขอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามแต่จะเห็นสมควร

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ได้ส่งคืน ก.พ. ๗ แล้ว

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