

แบบคำขอสำเนา ก.พ.7

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ต้องการขอสำเนา ก.พ.7 เพื่อ.....

โดยจะขอรับ ก.พ.7 ในวันที่ เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ข้าพเจ้า ได้รับสำเนา ก.พ.7 จากกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....