**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบฯ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ที่ วันที่

เรื่อง อนุญาตยืม/ถ่ายเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติ(ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16)

**เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง**

 ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

โรงเรียน อำเภอ จังหวัด

มีความประสงค์

- ขอยืม 🗆 ก.พ.7/ก.ค.ศ.16

 🗆 เอกสารในแฟ้มประวัติข้าราชการ ดังนี้

 1.

 2.

- ขอถ่ายเอกสารก.พ.7/ก.ค.ศ.16 เพื่อใช้ประกอบการ 🗆 ขอย้าย 🗆 ขอเลื่อนตำแหน่ง 🗆 สมัครสอบ

 🗆 ขอเครื่องราชฯ🗆 ลาออกฯ 🗆 เก็บแฟ้มประวัติ

 🗆 อื่นๆ(ระบุ)

ตามรายชื่อของบุคคลต่อไปนี้

1 2 3 .

4 5 6

7 8 9

10 11 12

13 14 15

16 17 18

19 20 21

 โดยปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

 1. ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือ เพิ่มเติมรายการใน ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 โดยเด็ดขาดและส่งก.พ.7/ก.ค.ศ.16ในวันที่ยืม 2. รักษา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 ไม่ให้สูญหาย/ฉีกขาด

 3. แนบบัตรประจำตัวข้าราชการทุกครั้งที่ยืม (กรณีเจ้าตัวมาเอง)

 4. กรณีเจ้าของประวัติไม่มาด้วยตนเองให้ยื่นใบมอบฉันทะ พร้อมบัตรประจำตัวหรือสำเนาบัตรเจ้าของประวัติ

 **หากข้าพเจ้าปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ขอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษตามแต่เห็นสมควร**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (ลงชื่อ)

 ( )

 ตำแหน่ง

**กรณีมอบฉันทะ**

 ข้าพเจ้าตามรายชื่อข้างล่างนี้ สังกัดโรงเรียน

ขอมอบฉันทะให้ ตำแหน่ง โรงเรียน

เป็นผู้มาคัดสำเนาทะเบียนประวัติ(ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16ของข้าพเจ้า)

 ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

 (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

 ( ) ( )

 (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

 ( ) ( )

 (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

 ( ) ( )

 (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

 ( ) ( )

 (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

 ( ) ( )

 (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

 ( ) ( )

 (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ (ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

( ) ( )

 (ลงชื่อ) ผู้รับมอบฉันทะ

 ( )

 วันที่

หมายเหตุ กฎหมาย และระเบียบและที่เกี่ยวข้อง

 **- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของข้าราชการ พ.ศ.2540**