

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.....