

หนังสือยินยอมให้บุคคลอื่นถ่ายทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.7) และเอกสารอื่น ๆ

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลถ่ายทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.7) และเอกสารอื่น ๆ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ผ่านหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ยินยอมให้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ถ่ายเอกสารแทนข้าพเจ้า ดังนี้

- ทะเบียนประวัติ () สมุดประวัติ () ก.พ.7

- เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ)

เพื่อนำไปประกอบการ

ข้าพเจ้าทราบดีว่า การกระทำของข้าพเจ้าอาจเกิดผลเสียหายต่อส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้อง หากมีผลเสียหายเกิดขึ้นจากการกระทำของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบ

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการของผู้ให้ความยินยอมและผู้รับมอบ พร้อมรับรองสำเนาด้วย