

แบบคำขอสำเนา ก.พ. 7

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ต้องการขอสำเนา ก.พ. 7 เพื่อ.....

โดยจะขอรับ ก.พ. 7 ในวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าได้รับสำเนา ก.พ. 7 จากกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล แล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่