

การขอสำเนาเอกสาร ก.พ.๗

แนวปฏิบัติ

๑. ให้บันทึกขออนุญาตยืม ก.พ.๗ ตามแบบฟอร์ม
๒. กรณีไม่สามารถมาขอสำเนา ก.พ.๗ ได้ด้วยตนเองให้ทำบันทึกมอบอำนาจการขอยืม
๓. ผู้ขอยืม ก.พ.๗ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้
 - ๓.๑ ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายการใน ก.พ.๗ โดยเด็ดขาด
 - ๓.๒ รักษา ก.พ.๗ ไม่ให้สูญหายหรือฉีกขาด
 - ๓.๓ ส่ง ก.พ.๗ ในวันที่ยืมทันที
 - ๓.๔ แบบบัตรประจำตัวข้าราชการทุกครั้งที่ยืม

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....
ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....รับเงินเดือนชั้น.....บาท
โรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัด สังกัด สำนักรวมเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 ซึ่งเป็นเจ้าของ ก.พ.7 ขอมอบอำนาจให้.....
ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....โรงเรียน.....อำเภอ.....
สังกัด สำนักรวมเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 เป็นผู้มีอำนาจยืม ก.พ.7 ไปถ่ายเอกสารหรือ
ดูข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ แทนข้าพเจ้าได้จนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบหมายอำนาจนี้ทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

การขอหนังสือรับรองข้าราชการ

แนวปฏิบัติ

๑. ให้ผู้ขอยื่นแบบคำร้องขอหนังสือรับรองราชการ
๒. ส่งแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๒.๑ กรณียื่นด้วยตนเอง ให้ยื่นเรื่องโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - ๒.๒ กรณียื่นผ่านสถานศึกษา ให้ส่งผ่านระบบงานสารบัญ
๓. เอกสารประกอบคำขอ
 - ๑) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (กรณีขอหนังสือรับรองแบบติดรูปถ่าย

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองข้าราชการ

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

ข้าพเจ้า.....รับเงินเดือนชั้น.....บาท (ตำแหน่ง.....)
วิทยฐานะ.....
โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดเชียงราย สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 กระทรวงศึกษาธิการ สังกัดโรงเรียน.....
วิมลอนันต์.....
มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองข้าราชการ เพื่อ
ให้มา.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นของข้าพเจ้านี้
() เห็นควรออกหนังสือรับรองให้ต่อไป
() ไม่ควรออกหนังสือรับรองให้ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหาร สพป.เชียงราย เขต 2
() ออกหนังสือรับรองให้
() ไม่ควรออกหนังสือรับรองให้ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....

เอกสารประกอบคำขอ (ไม่มีรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป (กรณีขอหนังสือรับรองแบบติดรูปถ่าย)



การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (ฐานข้อมูลจ่ายตรง) การขอสำเนาเอกสาร ก.พ.7 การขอหนังสือรับรอง



นางอาภา กุลพสุมนต์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2