



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบำเหน็จความชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.เชียงราย เขต 2

ที่.....วันที่

เรื่อง ขออนุญาตยืม ก.พ. 7

เรียน เจ้าหน้าที่งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

ด้วย ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

โรงเรียน อำเภอ สังกัด สพป.เชียงราย เขต 2

มีความประสงค์ขอยืม () ก.พ. 7

() เอกสารในแฟ้มประวัติข้าราชการ ดังนี้

1.
2.

ไปถ่ายเอกสารเพื่อใช้ประกอบ -

() ขอย้าย () ขอเลื่อนตำแหน่ง () สมัครสอบ () ขอเครื่องราชฯ () ลาออก

() เก็บในแฟ้มสะสมงาน (อื่น ๆ) ระบุ

ตามรายชื่อของบุคคลต่อไปนี้

1. โรงเรียน
2. โรงเรียน
3. โรงเรียน
4. โรงเรียน
5. โรงเรียน

โดยปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

1. ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. โดยเด็ดขาด
2. รักษา ก.พ. 7 ไม่ให้สูญหายหรือฉีกขาด
3. ส่ง ก.พ. 7 ในวันที่ยืมทันที
4. แบบัตรประจำตัวข้าราชการทุกครั้งที่ยืม

หากข้าพเจ้าปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ขอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษตามแต่จะเห็นสมควร

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง