



แบบคำขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.ค.ศ.16 (ก.พ.7)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.ค.ศ.16 (ก.พ.7)

เรียน เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

ดวยหาพเจา (นาย/ นาง/ นางสาว)

ตำแหน่ง..... ระดับ

สังกัด หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.ค.ศ.16 (ก.พ.7) จำนวน ชุด

เพื่อ

โดยมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... พยาน (กรณีมอบอำนาจ)
(.....)

ตำแหน่ง

<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>เวลา น.</p>	<p>ได้รับเอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>จำนวน หน้า ชุด</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อผู้ขออนุญาต/ ผู้มอบอำนาจ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>เวลา น.</p>
--	---

หมายเหตุ

กรณีการมอบอำนาจให้ ผู้มอบอำนาจแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ ประกอบคำขออนุญาตด้วย