



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

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) .....

ตำแหน่ง..... ระดับ .....

สังกัด ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

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

เพื่อ .....

โดยมอบอำนาจให้ .....เป็นผู้ดำเนินการแทน

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>ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต/ ผู้มอบอำนาจ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>เวลา ..... น.</p>
--	--

**หมายเหตุ**

กรณีการมอบอำนาจให้ ผู้มอบอำนาจแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ ประกอบคำขออนุญาตด้วย