

หนังสือมอบฉันทะ

(กรณีผู้มอบฉันทะหลายคน)

ขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

ด้วยข้าพเจ้า

1. (นาย/ นาง/ นางสาว) ตำแหน่ง.....

ระดับ โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ ☐ ขอย้าย ☐ ลาออกฯ ☐ ขอเลื่อนตำแหน่ง ☐ สมัครสอบ (ระบุ).....

☐ ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ☐ เก็บแฟ้มสะสมงาน ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง

2. (นาย/ นาง/ นางสาว) ตำแหน่ง.....

ระดับ โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ ☐ ขอย้าย ☐ ลาออกฯ ☐ ขอเลื่อนตำแหน่ง ☐ สมัครสอบ (ระบุ).....

☐ ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ☐ เก็บแฟ้มสะสมงาน ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง

3. (นาย/ นาง/ นางสาว) ตำแหน่ง.....

ระดับ โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ชุด

เพื่อนำไปใช้ประกอบ ☐ ขอย้าย ☐ ลาออกฯ ☐ ขอเลื่อนตำแหน่ง ☐ สมัครสอบ (ระบุ).....

☐ ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ☐ เก็บแฟ้มสะสมงาน ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ตำแหน่ง

4. (นาย/ นาง/ นางสาว) ตำแหน่ง.....
ระดับ/อันดับ โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์.....
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ชุด
เพื่อนำไปใช้ประกอบ ☐ ขอย้าย ☐ ลาออกฯ ☐ ขอเลื่อนตำแหน่ง ☐ สมัครสอบ (ระบุ).....
☐ ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ☐ เก็บแฟ้มสะสมงาน ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ตำแหน่ง

5. (นาย/ นาง/ นางสาว) ตำแหน่ง.....
ระดับ/อันดับ..... โรงเรียน หมายเลขโทรศัพท์.....
มีความประสงค์จะขอคัดสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 และทะเบียนประวัติของตนเอง จำนวน ชุด
เพื่อนำไปใช้ประกอบ ☐ ขอย้าย ☐ ลาออกฯ ☐ ขอเลื่อนตำแหน่ง ☐ สมัครสอบ (ระบุ).....
☐ ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ☐ เก็บแฟ้มสะสมงาน ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ตำแหน่ง

โดยมอบอำนาจให้ ตำแหน่ง.....
ระดับ/อันดับ..... โรงเรียน.....เป็นผู้ดำเนินการแทน ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะ
ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

แนบเอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ เอกสารที่ทางราชการออกให้
ของผู้มอบและผู้รับมอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง