

หนังสือมอบฉันทะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16 และทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความประสงค์จะขอสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16 ของตนเอง จำนวน.....ชุด เพื่อนำไปประกอบ.....

โดยมอบฉันทะให้ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เป็นผู้สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ. 16 แทนข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ

()

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ: ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการที่รับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบฉันทะ

และผู้รับมอบฉันทะมาด้วย

หนังสือมอบฉันทะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16 และทะเบียนประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ด้วยข้าพเจ้า

1. (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....โทรศัพท์.....โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความประสงค์จะขอสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16

ของตนเอง จำนวน.....ชุด เพื่อนำไปประกอบ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

()

ตำแหน่ง.....

2. (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....โทรศัพท์.....โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความประสงค์จะขอสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16

ของตนเอง จำนวน.....ชุด เพื่อนำไปประกอบ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

()

ตำแหน่ง.....

3. (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....โทรศัพท์.....โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความประสงค์จะขอสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16

ของตนเอง จำนวน.....ชุด เพื่อนำไปประกอบ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต/ผู้มอบฉันทะ

()

ตำแหน่ง.....

4. (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....โทรศัพท์.....โรงเรียน.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความประสงค์จะขอสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16
ของตนเอง จำนวน.....ชุด เพื่อนำไปประกอบ.....

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

5. (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....โทรศัพท์.....โรงเรียน.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความประสงค์จะขอสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16
ของตนเอง จำนวน.....ชุด เพื่อนำไปประกอบ.....

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

6. (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....โทรศัพท์.....โรงเรียน.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความประสงค์จะขอสำเนา ก.พ. 7 /ก.ค.ศ. 16
ของตนเอง จำนวน.....ชุด เพื่อนำไปประกอบ.....

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

โดยมอบฉันทะให้ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....หมายเลขโทรศัพท์.....
โรงเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เป็นผู้สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ. 16 แทนข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ: ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการที่รับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบฉันทะ
และผู้รับมอบฉันทะมาด้วย