หนังสือมอบฉันทะ

เขียนที่ โรงเรียนอนุบาลศีขรภูมิ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอคัดสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....อันดับ.....
โรงเรียนอนุบาลศีขรภูมิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑
ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....อันดับ.....
โรงเรียนอนุบาลศีขรภูมิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ดำเนินการขอคัดสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ แทนข้าพเจ้า เพื่อนำไปใช้.....
พร้อมนี้ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ	**ได้รับเอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว**
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต.....	จำนวน.....หน้า.....ชุด
ลงชื่อ..... (.....) ...../...../..... เวลา.....น.	ลงชื่อ..... (.....) ...../...../..... เวลา.....น.

หมายเหตุ แนบเอกสาร : แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ของเจ้าของประวัติและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมกับเอกสารฉบับนี้