หนังสือมอบฉันทะขอคัด/รับ สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง มอบฉันทะคัด/รับ สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ/อันดับ.....โรงเรียน.....อำเภอ.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีความประสงค์จะขอคัด/รับสำเนาทะเบียนประวัติ(ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖)ของข้าพเจ้า เพื่อนำไปใช้ประกอบ.....
.....
แต่เนื่องจากข้าพเจ้าไม่สามารถมาขอคัด/รับ สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) ด้วยตนเองได้ จึงขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....
ระดับ/อันดับ.....โรงเรียน.....อำเภอ.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เป็นผู้ดำเนินการแทนข้าพเจ้า พร้อมนี้ได้แนบสำเนาบัตรประชาชน/ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมาด้วยแล้ว และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

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

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

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ หนังสือมอบฉันทะ ๑ ฉบับ ต่อผู้มอบฉันทะ ๑ คน