

แบบคำร้องยินยอมให้บุคคลอื่นถ่ายทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.๗) และเอกสารอื่น ๆ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลถ่ายทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.7) และเอกสารอื่น ๆ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ผ่านหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอมอบให้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัดยื่นคำร้องขอลถ่ายเอกสารแทนข้าพเจ้า ดังนี้

- ทะเบียนประวัติ () สมุดประวัติ () ก.พ.7

- เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ)

เพื่อนำไป (โปรดระบุเหตุผลในการขอลถ่ายเอกสารให้ชัดเจน).....

ข้าพเจ้าทราบดีว่า การกระทำของข้าพเจ้าอาจเกิดผลเสียหายต่อส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้อง หากมีผลเสียหายเกิดขึ้นจากการกระทำของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ)ผู้มอบ

(ลงชื่อ)ผู้รับมอบ

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ)พยาน

(ลงชื่อ)ผู้ดำเนินการ

(.....)

(.....)

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)ผู้อนุญาต

(.....)

วันที่

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบ

และผู้รับมอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย