

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

ตำแหน่ง.....อันดับ.....โรงเรียน.....

สังกัด.....ซึ่งเป็นเจ้าของ สมุดประวัติ ก.พ. 7

และแฟ้มประวัติ ขอมอบอำนาจให้ (นาย,นาง,นางสาว).....

ตำแหน่ง.....อันดับ.....โรงเรียน.....

สังกัด.....เป็นผู้มีอำนาจ ตรวจสอบ คัดลอก

สำเนาสมุดประวัติหรือ ก.พ. 7 แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากการรับมอบหมายอำนาจนี้ทุกกรณี

(ลงชื่อ)ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

เอกสารประกอบหนังสือมอบอำนาจ

๑. สำเนาบัตรข้าราชการผู้มอบอำนาจ

๒. สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นข้าราชการ)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีไม่เป็นข้าราชการ)

หมายเหตุ ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนทั้งผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน