



(แบบฟอร์ม)บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ วันที่

เรื่อง ขอยืมทะเบียนประวัติ (ก.ค.ศ.๑๖)

เรียน ผู้อำนวยการสพ.นครราชสีมา เขต๒
ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....ขอยืมทะเบียนประวัติ (ก.ค.ศ.๑๖)
เพื่อ.....จึงขอมอบอำนาจให้.....
ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....อำเภอ.....
เบอร์โทรศัพท์.....เป็นผู้ดำเนินการขอยืมทะเบียนประวัติ ดังกล่าว พร้อมนี้ได้แนบ
สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะมาด้วยแล้ว

หมายเหตุ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้
๑. ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายการ
ใน ก.ค.ศ.๑๖ โดยเด็ดขาด
๒. รักษา ก.ค.ศ.๑๖ ไม่สูญหาย หรือฉีกขาด
๓. ส่ง ก.ค.ศ.๑๖ ภายในวันที่ยืมทันที
หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ขอให้ผู้บังคับบัญชา
พิจารณาตามแต่จะเห็นสมควร

ลงชื่อ.....ผู้มอบ
(.....)
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ
(.....)
ลงชื่อ.....พยาน/ผู้บังคับบัญชา
(.....)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๒

บันทึกความเห็นของเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

ควรอนุญาต
 ไม่ควรอนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....