

แบบคำขอสำเนาคำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุด

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน เลขาธิการอัยการสูงสุด

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... สำนักงาน/สังกัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอสำเนาคำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุด

๑. คำสั่งที่..... ลงวันที่..... เรื่อง.....

๒. คำสั่งที่..... ลงวันที่..... เรื่อง.....

วัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ (โปรดระบุเหตุผล ความจำเป็น และความเกี่ยวข้องในเรื่องที่ขอเพื่อประกอบการพิจารณา)

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(สำหรับสำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุด)

<p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	--

สอก.บส.อสส.

เลขรับที่.....

วันที่.....

เวลา..... น.