



## ใบมอบฉันทะรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) .....

Name Mr. / Ms. / Miss. ....

รหัสประจำตัวประชาชน

รหัสประจำตัว          -  เป็นนักศึกษาคณะ .....

สาขาวิชา ..... ชั้นปีที่ .....

หลักสูตร  ปริญญาตรี 4 ปี  ปริญญาตรี 2 ปี

ภาคปกติ  ภาคสมทบ

บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ .....

ขอมอบฉันทะให้ ..... มีความสัมพันธ์เป็น .....

เป็นผู้รับมอบเอกสารสำคัญทางการศึกษาดังนี้

1. ( ) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
2. ( ) หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา
3. ( ) Transcript ฉบับสะสม
4. ( ) Transcript ฉบับสำเร็จการศึกษา
5. ( ) อื่น ๆ .....

ลงชื่อ ..... ผู้มอบฉันทะ

(.....)

### คำรับรองผู้รับมอบฉันทะ

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) .....

รหัสประจำตัว             เป็นนักศึกษาคณะ .....

สาขาวิชา ..... ชั้นปีที่ .....

หลักสูตร  ปริญญาตรี 4 ปี  ปริญญาตรี 2 ปี

ภาคปกติ  ภาคสมทบ

ที่อยู่ปัจจุบัน .....

..... โทรศัพท์ ..... ยินยอมเป็นผู้รับมอบฉันทะแทน

(นาย / นาง / นางสาว) .....เพื่อรับรองเอกสารสำคัญทางการศึกษาดังกล่าว

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบฉันทะ

ลงชื่อ ..... พยาน

ลงชื่อ ..... พยาน