ใบมอบฉันทะ

ผู้มอบฉันทะโปรดเขียนใบมอบฉันทะด้วยตนเอง เพื่อความปลอดภัยในเอกสารและสิทธิของท่าน

เรื่อง มอบฉันทะ **วันที่** ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... **รหัสนักศึกษา** .....

สังกัดคณะ.....**สาขาวิชา** .....

หมายเลขโทรศัพท์ขอผู้มอบฉันทะ .....

เลขบัตรประชาชนผู้มอบฉันทะ [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

ปัจจุบัน ☐ กำลังศึกษา ☐ สำเร็จการศึกษาแล้ว เมื่อ**ภาคเรียนที่** ..... **ปีการศึกษา** .....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่ ..... **หมู่ที่** ..... **ซอย** ..... **ถนน** .....

ตำบล ..... **อำเภอ** .....**จังหวัด** ..... **รหัสไปรษณีย์**.....

มีความประสงค์ขอมอบฉันทะให้

นาย/นาง/นางสาว ..... **หมายเลขโทรศัพท์** ..... **(ของผู้รับมอบฉันทะ)**

เลขบัตรประชาชนผู้รับมอบฉันทะ [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

เป็นผู้รับหนังสือสำคัญแทนข้าพเจ้า ดังนี้

☐ ใบแสดงผลการเรียน Transcript ☐ ใบรับรองปริญญา ☐ คำอธิบายรายวิชา

☐ ใบรับรองฉบับปัจจุบัน ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

(ลงชื่อ)..... ผู้มอบฉันทะ

(.....)

วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ผู้มอบฉันทะ (เจ้าของเรื่อง) กรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยตนเอง
2. ระบุเอกสารที่ต้องการมอบฉันทะให้ผู้อื่นรับแทน
3. ผู้มอบฉันทะแนบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต หรือ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ผู้รับมอบฉันทะแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง