

ใบมอบฉันทะรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว ฯลฯ).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....ชั้นปีที่.....คณะ.....
สาขาวิชา.....ที่อยู่.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....
ขอมอบฉันทะให้.....เป็นผู้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

- | | |
|---|----------------|
| 1. () Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ | จำนวน.....ฉบับ |
| 2. () Transcript ฉบับสมบูรณ์ | จำนวน.....ฉบับ |
| 3. () ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) | จำนวน.....ฉบับ |
| 4. () ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (อังกฤษ) | จำนวน.....ฉบับ |
| 5. () ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ไทย) | จำนวน.....ฉบับ |
| 6. () ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (อังกฤษ) | จำนวน.....ฉบับ |
| 7. () ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร
(กรณีเกรดออกทุกภาคการศึกษา) | จำนวน.....ฉบับ |
| 8. () ใบแทนปริญญาบัตร | จำนวน.....ฉบับ |
| 9. อื่น ๆ | จำนวน.....ฉบับ |

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
...../...../.....

คำรับรองผู้รับมอบฉันทะ

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว ฯลฯ).....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....ยินยอมเป็นผู้รับมอบฉันทะ
(นาย, นาง, นางสาว ฯลฯ).....เพื่อรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ
ลงชื่อ.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน

****หมายเหตุ :** แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งของนักศึกษา และผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง