

# ใบมอบฉันทะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....รหัส.....กลุ่มพื้นฐาน  
ที่..... โปรแกรมวิชา.....

เป็นนักศึกษา [ ] ปกติ [ ] กศ.บป. [ ] กศ.พท.

ระดับ [ ] อนุปริญญา [ ] ปริญญาตรี 4 ปี [ ] ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา)

[ ] ป. วิชาชีพครู [ ] ป. บัณฑิต [ ] ปริญญาโท

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

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

ด้วยข้าพเจ้ามีกิจธุระจำเป็นที่จะมาด้วยตนเองไม่ได้ ข้าพเจ้าขอมอบฉันทะให้.....  
.....มารับแทนข้าพเจ้า ในการนี้ข้าพเจ้าได้มอบบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ากิจที่ ( นาย,นาง,นางสาว ).....  
ได้กระทำไปตามใบมอบฉันทะนี้ เหมือนหนึ่งตัวข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำทั้งสิ้น

หลักฐานสำคัญทางการศึกษาที่ให้มาติดต่อขอรับแทนคือ

1. [ ] ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ( ) ไทย ( ) อังกฤษ
2. [ ] ใบรับรองความประพฤติ ( ) ไทย ( ) อังกฤษ
3. [ ] ใบรับรองภาคเรียนสุดท้าย ( ) ไทย ( ) อังกฤษ
4. [ ] ใบรับรองกำลังรออนุมัติ ( ) ไทย ( ) อังกฤษ
5. [ ] ใบรายงานตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร
6. [ ] ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ ( ) ไทย ( ) อังกฤษ
7. [ ] ใบรายงานผลการศึกษา ( ) ไทย ( ) อังกฤษ
8. [ ] ใบแทนปริญญาบัตร ( ) ไทย ( ) อังกฤษ
9. [ ] อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน