



ใบมอบฉันทะ

ผู้มอบฉันทะโปรดเขียนใบมอบฉันทะ
ด้วยตนเอง เพื่อความปลอดภัย
ในเอกสารและสิทธิของท่าน

เรื่อง มอบฉันทะ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนิสิต.....

สังกัดคณะ.....สาขาวิชา.....

หมายเลขโทรศัพท์ผู้มอบฉันทะ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบฉันทะ

ปัจจุบัน กำลังศึกษา สำเร็จการศึกษาแล้ว เมื่อภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

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

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

มีความประสงค์ขอมอบฉันทะให้

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

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบฉันทะ

เป็นผู้รับหนังสือสำคัญแทนข้าพเจ้า ดังนี้

- ใบแสดงผลการเรียน Transcript
- ใบรับรองคุณวุฒิ
- ใบปริญญาบัตร
- 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