



คำร้องเลขที่ 522/.....
วันที่.....
ผู้รับ.....

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอมอบอำนาจรับเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

รหัสนักศึกษาคณะ.....

สาขา.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ได้มอบอำนาจให้ (นาย/นาง/นางสาว).....

อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....กับข้าพเจ้า ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....ดำเนินการรับเอกสารแทนข้าพเจ้าดังนี้

ใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ฉบับสมบูรณ์

ใบปริญญาบัตร ปีการศึกษาที่จบ

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่มอบหมายนี้
เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำด้วยตนเองทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนักศึกษาผู้มอบอำนาจ
(.....)

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

- หมายเหตุ
1. แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
 2. ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องรับผิดชอบในการดำเนินการในทุกกรณี