วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ……

เรื่อง ขอมอบอำนาจรับเอกสารการศึกษาแทน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ ..... รหัสนักศึกษา.....
สาขาวิชา ..... คณะ .....
หลักสูตร ภาค ○ ปกติ ○ สมทบ ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....
เกี่ยวข้องเป็น..... กับข้าพเจ้า ดำเนินการรับเอกสารแทนข้าพเจ้า ดังนี้

○ สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน
- [ ] หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
- [ ] ใบแสดงผลการศึกษา

○ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
- [ ] หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา
- [ ] ใบแสดงผลการศึกษา
- [ ] ใบปริญญาบัตร

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่มอบหมายนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำด้วยตนเองทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนักศึกษา ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

<u>หมายเหตุ</u> 1. แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา / บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจ 1 ฉบับ และผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ
2. ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องรับผิดชอบในการดำเนินการในทุกกรณี