มจท 27

คำร้องมอบฉันทะให้รับเอกสารแทน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอมอบฉันทะให้รับเอกสารแทน

เรียน หัวหน้างานกลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน ประมวลผล และรับเข้า

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ชื่อ-นามสกุล .....

รหัสนักศึกษา☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ โทรศัพท์มือถือ08-☐☐☐☐-☐☐☐☐ ระบบ.....

หลักสูตร ☐ 4 – 5 ปี ☐ 4 ปีเทียบเข้าเรียน (2ปี) ☐ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ

สาขาวิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์จะขอมอบฉันทะให้ ☐นาย ☐นาง ☐นางสาว ชื่อ-นามสกุล .....

รหัสนักศึกษา☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ โทรศัพท์มือถือ08-☐☐☐☐-☐☐☐☐ ระบบ.....

หลักสูตร ☐ 4 – 5 ปี ☐ 4 ปีเทียบเข้าเรียน (2ปี) ☐ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ

สาขาวิชา..... คณะ.....

รับเอกสาร ☐ ใบรายงานผลการศึกษาฉบับถาวร ☐ หนังสือรับรองสภาอนุมัติ ☐ ใบปริญญาบัตร

แทนข้าพเจ้า เนื่องจากข้าพเจ้าไม่สามารถมารับได้ด้วยตนเอง เพราะ.....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ **แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชนของข้าพเจ้า และผู้รับเอกสารแทน พร้อมทั้ง<u>ใบปลอดหนี้</u> มาด้วยแล้ว**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(1) นักศึกษาผู้มอบฉันทะ .... (.....) นักศึกษาผู้มอบฉันทะ วันที่...../...../25.....	(2) นักศึกษาผู้รับเอกสารแทน .... (.....) นักศึกษาผู้รับเอกสารแทน วันที่...../...../25.....
(3)ความเห็นหน.กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน ประมวลผลและรับเข้า .... (.....) รก.หน.กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน ประมวลผล และรับเข้า วันที่...../...../25.....	(4)ความเห็นผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ .... (.....) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ วันที่...../...../25.....
(5) สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ .... (.....) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา วันที่...../...../25.....	**<u>หมายเหตุ</u>** กรอกรายละเอียดในคำร้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่