



ฝ่ายบริการวิชาการ และทะเบียน
Academic Services and Registration Division

หนังสือมอบฉันทะ
Power of Attorney

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล

I, the undersigned Mr. / Mrs. / Ms. (ผู้มอบฉันทะ/principal) Surname

เลขทะเบียนนักศึกษา/ Student ID

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ขอมอบฉันทะให้ เกี่ยวข้องเป็น

Hereby appoint (ผู้รับมอบฉันทะ/agent) Relationship

มารับเอกสารแทนข้าพเจ้า ดังต่อไปนี้
To retrieve the following document (s)

- | | | | |
|--------------------------|---|-------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ใบแสดงผลการศึกษา (Academic Record) | จำนวน | ฉบับ / number of copies |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือรับรองความเป็นนักศึกษา (Certification of Student Status) | จำนวน | ฉบับ / number of copies |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือรับรองคาดว่าจะจบ (Certification of Graduation Expectation) | จำนวน | ฉบับ / number of copies |
| <input type="checkbox"/> | อื่นๆ (Other) | จำนวน | ฉบับ / number of copies |

ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใดเกิดขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทั้งสิ้น
In case of mistakes, I will accept the full responsibility of the consequences.

Signature Signature

(.....) (.....)

ผู้มอบฉันทะ/Principle ผู้รับมอบอำนาจ/ agent

วันที่ / Date วันที่ / Date

- หมายเหตุ
1. **ผู้มอบฉันทะ** ต้องมอบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องให้กับผู้รับมอบฉันทะ นำไปมอบให้ฝ่ายบริการวิชาการ และทะเบียน ในวันรับเอกสารด้วย
 2. **ผู้รับมอบฉันทะ** ต้องแสดงบัตรนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน ในวันมารับเอกสารด้วย

Remark 1. *Principal will give a verified copy of either student ID card, citizen ID card or Official ID card to show to the registrar upon the retrieval of the document above.*
2. *Agent will bring student ID card and citizen ID card either, or Official ID card to show to the registrar upon the retrieval of the document above.*