



# ใบมอบฉันทะ

(Power of Attorney)

สสว.22

เลขที่รับ.....  
 วันที่รับ...../...../.....  
 เวลาที่รับ.....  
 ผู้รับ.....

วันที่(Date) .....เดือน(Month) .....พ.ศ.(Year) .....

**เรื่อง** ขอมอบฉันทะรับเอกสารแสดงผลการศึกษา

(Subject: Authorize and appoint to receive a Document showing educational results)

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

To: President

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** (Attached Document)

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบฉันทะ<br>(Photocopy of National ID Card – Grantor) | จำนวน 1 ฉบับ<br>(One copies) |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบฉันทะ<br>(Photocopy of National ID Card – Grantee) | จำนวน 1 ฉบับ<br>(One copies) |

ด้วยข้าพเจ้า นาย,นาง,นางสาว,ชั้นยศ (Mr. /Ms. /Mrs.) .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID.).....สาขาวิชา (Major).....คณะ (Faculty) .....

อยู่บ้านเลขที่ (House code number).....ตำบล (Sub-district) .....อำเภอ (District).....

จังหวัด (Province) .....รหัสไปรษณีย์ (Zip code) .....โทรศัพท์ (Tel).....

ขอมอบฉันทะให้ (Hereby authorize and appoint) .....

เกี่ยวข้องกับ (Relation) ..... อยู่บ้านเลขที่ (House code number).....

ตำบล(Sub-district) .....อำเภอ (District).....จังหวัด (Province) .....

รหัสไปรษณีย์ (Zip code) .....โทรศัพท์ (Tel).....

เป็นผู้รับเอกสารแทนข้าพเจ้า ดังนี้ (to receive document instead of me)

- ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
- ใบรับรองคุณวุฒิ (Qualification Certificate)
- ใบปริญญาบัตร (Degree)
- อื่นๆ (Other) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (Please be informed accordingly)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (Signature) .....ผู้มอบฉันทะ (Grantor)  
(.....) ...../...../.....

ลงชื่อ (Signature) .....ผู้รับมอบฉันทะ (Grantee)  
(.....) ...../...../.....