

หนังสือมอบอำนาจ

บศ.10

กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000

ภาคเรียนที่...../.....
 ภาคปกติ ปีที่.....หมู่.....
 ภาคพิเศษ รุ่น.....หมู่.....
 ป.โท ป.บัณฑิตรุ่น...../.....
สาขาวิชา.....
ระดับ 5 ปี 4 ปี
 2 ปี ต่อเนื่อง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศ)รหัสนักศึกษา.....
สำเร็จการศึกษาเมื่อ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สถานที่ทำงาน / บ้านเลขที่ หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....ทำงานตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน/บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจทำการในเรื่องขอรับ

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองคุณวุฒิ | <input type="checkbox"/> ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ |
| <input type="checkbox"/> ใบประกาศนียบัตร | <input type="checkbox"/> ใบแทนใบประกาศนียบัตร |
| <input type="checkbox"/> ใบปริญญาบัตร | <input type="checkbox"/> ใบแทนใบปริญญาบัตร |
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองการเป็นนักศึกษา | <input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) |

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
ในการใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามอำนาจนี้เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าทำการด้วยตนเอง

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของ ผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ มาด้วย