



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา  
Suan Sunandha Rajabhat University  
Registrar's Office, Student Services Division

หนังสือมอบฉันทะ  
Proxy Form

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
Day Month Year

ข้าพเจ้าผู้ (มอบฉันทะ ชื่อ-นามสกุล) .....  
I, Given name /Family name

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

รหัสนักศึกษา Student ID

ขอมอบฉันทะให้..... เกี่ยวข้องเป็น.....  
ผู้รับมอบฉันทะ ชื่อ-สกุล Given name /Family name's proxy Relationship

Hereby authorize: Given name /Family name

มารับเอกสารแทน ดังต่อไปนี้

to collect the following documents on my behalf:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ใบปริญญาบัตร (Degree Certificate)                                      | จำนวน ..... ฉบับ Number of copies |
| <input type="checkbox"/> ใบแทนใบปริญญาบัตร (Qualification Certificate)                          | จำนวน ..... ฉบับ Number of copies |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองคุณวุฒิฉบับภาษาอังกฤษ (English Qualification Certificate) | จำนวน ..... ฉบับ Number of copies |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองคุณวุฒิฉบับภาษาไทย (Thai Qualification Certificate)       | จำนวน ..... ฉบับ Number of copies |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ Other .....  | จำนวน ..... ฉบับ Number of copies |

ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใดเกิดขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทั้งสิ้น

Any mistakes that may occur is under my full responsibility

ลงชื่อ .....

Authorizer's signature ผู้มอบฉันทะ

วันที่ Date .....

ลงชื่อ .....

ผู้รับมอบฉันทะ Proxy's signature

วันที่ Date .....

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ : 1. ผู้มอบฉันทะ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/

Note: บัตรประจำตัวข้าราชการ / บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องให้กับผู้รับมอบฉันทะ  
นำไปมอบให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา ในวันรับเอกสาร

The authorizer must attach a signed copy of student ID, ID, Government Employee ID, or State Enterprise ID

2. ผู้รับมอบฉันทะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ/  
บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการ  
การศึกษา ในวันรับเอกสาร พร้อมทั้งแสดงเอกสารฉบับจริง

The proxy must attach a signed copy of student ID, ID, Government Employee ID, or State Enterprise ID