



แบบคำร้องทั่วไป

วันที่.....

เรื่อง ขอมอบฉันทะในการรับเอกสารทางการศึกษาแทน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

วิทยาลัย.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

E - mail.....ไม่สามารถติดต่อขอรับเอกสารทางการศึกษาด้วยตนเองได้

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลความจำเป็น).....

จึงมีความประสงค์ ขอมอบฉันทะ ให้ (นาย/นาง/นางสาว).....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เป็นผู้รับเอกสารทางการศึกษาแทน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบในกรณีที่เอกสารทางการศึกษาชำรุด หรือสูญหาย ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้มอบฉันทะ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับมอบฉันทะ

<p>1. ความเห็น สำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>2. ความเห็น ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 4</p> <p>ทราบ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>
---	---

หมายเหตุ แบบเอกสารหลักฐาน ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้อง