

ใบมอบฉันทะรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย บุรีรัมย์ (โรงเรียนวิทยาศาสตร์ภูมิภาค)

ข้าพเจ้า (เด็กชาย / เด็กหญิง / นาย / นางสาว).....

รหัสประจำตัว.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....เลขที่.....ที่อยู่.....

.....รหัสไปรษณีย์.....

ขอมอบฉันทะให้ (นาย / นางสาว / นาง).....

มีความเกี่ยวข้องเป็น

เป็นผู้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

1. () ใบระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) จำนวน.....ฉบับ
2. () ใบประกาศนียบัตร (ปพ.2) จำนวน.....ฉบับ
3. () อื่นๆ (โปรดระบุ)..... จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ

(.....)

...../...../.....

ผู้รับมอบฉันทะ

ข้าพเจ้า (นาย / นางสาว / นาง).....

ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....

ยินยอมเป็นผู้รับมอบฉันทะแทน (เด็กชาย / เด็กหญิง / นาย / นางสาว).....

เพื่อรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาดังกล่าว โดยมีหลักฐานทางราชการแนบไว้เพื่อเป็นหลักฐาน ดังนี้

1. () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
2. () สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน.....ฉบับ
3. () อื่นๆ (โปรดระบุ)..... จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน (เจ้าหน้าที่)