

## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้มอบอำนาจ) .....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์ .....

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อผู้รับมอบอำนาจ).....

เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์ .....

เป็นผู้มีอำนาจแทนข้าพเจ้าในการนำส่งเอกสารประกอบการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) ประจำปีการศึกษา ..... ต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งลงลายมือชื่อส่งเอกสาร และรับทราบรายการแก้ไขเอกสารหรือดำเนินการอื่นใดตามคำสั่งเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการส่งเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสารแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ โดยการดำเนินการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นด้วยตนเองทุกประการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถนำส่งเอกสารด้วยตนเองได้

เนื่องจาก.....

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

(.....)

เอกสารที่ต้องแนบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- หลักฐานประกอบกรณีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาส่งเอกสารด้วยตนเอง 1 ชุด