

## ใบมอบฉันทะ

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดหน่วยงาน ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด .....

ขอมอบฉันทะให้ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดหน่วยงาน ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... เป็น ผู้ยื่นขอ/ผู้รับ หนังสือรับรองแทนข้าพเจ้า

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า .....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้มอบฉันทะ  
(.....)  
วันที่ .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับมอบฉันทะ  
(.....)  
วันที่ .....

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)  
วันที่ .....

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)  
วันที่ .....

คำอธิบาย (1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่มายื่นขอ/มารับ หนังสือรับรองด้วยตัวเอง  
(2) ให้ผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ แนบสำเนาบัตรประจำตัวฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อ  
ประกอบการพิจารณาและตรวจสอบ ความถูกต้อง

(เฉพาะเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่)

เจ้าหน้าที่ได้พิจารณาและตรวจสอบเอกสารหลักฐานและลายมือชื่อแล้ว ปรากฏว่ามีความถูกต้อง จึงรับคำยื่นขอ /  
มอบหนังสือรับรองให้ผู้รับมอบฉันทะ เพื่อนำส่งให้ผู้มอบฉันทะ ต่อไป

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
วันที่ .....