

## หนังสือมอบอำนาจ

อากร  
๑๐ บาท  
พร้อม  
ขีดฆ่าอากร

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....

เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล/หนังสือเดินทางเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

ขอมอบอำนาจให้.....

เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนข้าพเจ้าเพื่อดำเนินการต่อไปนี้

๑. ให้ถ้อยคำ หรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาตทำงานและการอนุญาตให้ทำงานตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการตรวจสอบและพิสูจน์ทราบความเป็นนายจ้างและลูกจ้างหรือการอื่นใดอันจำเป็นที่เกี่ยวข้องได้

๒. ลงนามในบันทึกข้อตกลง หรือหนังสือ หรือเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑

๓. แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคำขอหรือคำร้อง และเอกสารหรือหลักฐานประกอบการดำเนินการตามข้อ ๑

๔. ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑ จนเสร็จการ

ทั้งนี้การกระทำใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบหมายนั้น ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นๆ ด้วยตัวข้าพเจ้าเอง

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**หมายเหตุ** หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบเขตการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้โดยไม่ใช้หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อความข้างต้น

**เอกสารประกอบ** สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือรับรองนิติบุคคล/หนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

## ผู้ที่มีความสัมพันธ์ในการมอบอำนาจ

### ๑. กรณีนายจ้าง ซึ่งเป็นนิติบุคคล

- กรรมการ/หุ้นส่วน ผู้จัดการ
- พนักงานของนิติบุคคล
- พนักงานฝ่ายบุคคลของนิติบุคคล

หมายเหตุ มีเอกสารแสดงตนว่าเป็นพนักงานของนิติบุคคล เช่น บัตรพนักงาน บัตรประกันสังคม ฯลฯ

### ๒. กรณีนายจ้าง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

- คู่สมรส (สามี/ภรรยา)
- บุตร
- บิดา มารดา
- ญาติที่มีความสัมพันธ์ เช่น ลุง ป้า น้า อา หลาน ฯลฯ