

หนังสือมอบอำนาจ



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว
(กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ขอมอบอำนาจให้บุคคลตามชื่อและที่อยู่ ดังนี้

1. นาย / นาง / นางสาว..... นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

2. นาย / นาง / นางสาว..... นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

3. นาย / นาง / นางสาว..... นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อกับสำนักงานจัดหางานจังหวัดสิงห์บุรี เพื่อแจ้งตำแหน่งงานว่าง
คัดรายชื่อผู้สมัครงาน และมีอำนาจลงนามในเอกสารทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายข้างต้นให้ถือเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วย
ตนเอง และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)
ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ (ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

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

หมายเหตุ ดิดอากรเสตมภ์ 10 บาท กรณีนายจ้างมอบให้ผู้อื่นมาขึ้นแทน

ดิดอากรเสตมภ์ 30 บาท กรณีนายจ้างมอบให้ผู้อื่นมาขึ้นแทนและลงนามในเอกสารหรือแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้อง