

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้โดย..... บัตรหมตอายุ..... ภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

มอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้โดย..... บัตรหมตอายุ..... ภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการขอรับเงินบำเหน็จปกติลูกจ้างตายของ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ ซึ่งข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปเฉพาะตามที่ได้มอบอำนาจนี้ไว้ เสมือนเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น ข้าพเจ้าได้ลงชื่อต่อหน้าผู้รับมอบอำนาจและพยานทั้งสองไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

- หมายเหตุ** ๑. กรอกข้อความในหนังสือมอบอำนาจให้ครบถ้วน กรณีมีรอยชูดลบ ชิดฆ่า ตกเติม แก้ไข ให้ผู้มอบอำนาจลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือกำกับไว้ทุกแห่ง
๒. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. กรณีผู้เยาว์เป็นผู้มอบอำนาจ ต้องให้บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง หรือผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในฐานะพยานด้วย