

หนังสือมอบอำนาจ



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....
(กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่/ที่อยู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอมอบอำนาจให้บุคคลตามชื่อและที่อยู่ ดังนี้

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

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อกับกรมการจัดหางาน เพื่อแจ้งตำแหน่งงานว่างและคัดรายชื่อผู้สมัครงาน

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำในขอบเขตอำนาจที่ได้มอบหมายข้างต้นให้ถือเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)