

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

ถือบัตรประจำตัวประชาชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....ออกให้ ณ

วันที่ออกบัตร..... วันที่บัตรหมดอายุ..... อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี

ถือบัตรประจำตัวประชาชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....ออกให้ ณ

วันที่ออกบัตร..... วันที่บัตรหมดอายุ..... อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ดำเนินการแทน ดังนี้

รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ชั้น

ซึ่งได้รับพระราชทานเมื่อวันที่ 5 ธันวาคม พ.ศ.....

รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ชั้น

พระราชทานเมื่อวันที่ 5 ธันวาคม พ.ศ. 2552

เนื่องจากข้าพเจ้าไม่สามารถมารับด้วยตนเองได้จึงขอให้บุคคลข้างต้น มาเป็นผู้รับแทน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ 1. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3. ทำเครื่องหมาย ใน ว่าประสงค์จะให้ดำเนินการแทนในเรื่องใด