ใบมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ในฐานะเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนในนามของบริษัท.....

มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

.....โทรศัพท์.....

ขอมอบอำนาจให้.....มีภูมิลำเนาอยู่ที่เลขที่.....

.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจกระทำกิจการของบริษัท.....

กับสำนักงานมาตรฐานสินค้า กรมการค้าต่างประเทศ โดยมีอำนาจกระทำการแทนได้ ดังต่อไปนี้ :-

1. ลงลายมือชื่อในคำร้องขอให้ออกใบรับรองมาตรฐานสินค้า แบบ มส. 13
2. ลงลายมือชื่อในคำร้องขอความเห็นชอบ การซื้อขายสินค้าตามตัวอย่าง แบบ มส. 26
3. ลงลายมือชื่อในคำร้องขอแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อความในเอกสารตาม 1 และ 2 หรือ 9
4. จัดทำและส่งรายงานเกี่ยวกับการส่งหรือนำสินค้ามาตรฐานออกนอกราชอาณาจักร แบบ มส. 25
5. ยื่นคำร้องขอหรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
6. รับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
7. รับทราบหรือให้คำชี้แจงเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
8. ลงลายมือชื่อในคำร้องขอแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อความในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนเป็นผู้ทำการค้าขายออกซึ่งสินค้ามาตรฐาน
9. ลงลายมือชื่อในรายงานประจำเดือนเกี่ยวกับการตรวจสอบมาตรฐานสินค้า แบบ มส. 19 และ มส. 20
10. อื่นๆ .....

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปในขอบเขตการมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจขอรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้เป็นผู้กระทำในนามของบริษัท.....
ด้วยตนเองทั้งสิ้น และข้าพเจ้ายินยอมให้ถือว่ากิจการใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไป นอกขอบเขตของการมอบอำนาจอันเป็นเหตุให้ทางราชการหรือบุคคลใด ๆ ได้รับความเสียหายนั้น เป็นเสมือนหนึ่งกิจการที่ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจได้เป็นผู้ข้าง หรือรวม หรือผู้ใช้ ให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น ทั้งที่ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จการนั้น หรือจนกว่าจะมีการเพิกถอน หรือแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จึงได้ร่วมกันลงลายมือชื่อ พร้อมกับพยานไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ประทับตรา

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

(1) ผู้รับมอบอำนาจจะต้องแนบรูปถ่ายขนาด 1" x 1½" ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 2 รูป สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ โดยผู้มอบอำนาจเซ็นต์ชื่อและประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ขอบเขตของการมอบอำนาจข้อใด ที่ผู้มอบอำนาจไม่ประสงค์จะมอบอำนาจ และข้อความในใบมอบอำนาจที่ไม่ได้ใช้ ให้ผู้มอบอำนาจขีดฆ่าออก และลงชื่อกำกับไว้

(3) สำหรับรายการที่ 10 หากท่านมีความประสงค์จะมอบอำนาจให้กับผู้รับมอบอำนาจให้กระทำกิจการใดนอกจากที่ระบุไว้ ขอให้ระบุโดยชัดแจ้ง

(4) หากจะมอบอำนาจให้ติดต่อเป็นการถาวร ให้ผู้รับมอบอำนาจขีดฆ่าคำว่า "จนกว่าจะเสร็จการนั้น" ออก และลงชื่อกำกับไว้

(5) ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท สำหรับการมอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียว และราคา 30 บาท สำหรับการมอบอำนาจให้กระทำการมากกว่า 1 ครั้ง (อากรแสตมป์ ซื้อได้ที่กรมสรรพากร)

(6) กรณีมอบอำนาจแบบถาวร หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิกถอนการมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจจะต้องแจ้งให้สำนักงานมาตรฐานสินค้าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที มิฉะนั้น ผู้มอบอำนาจยังคงจะต้องรับผิดชอบในกิจการนั้น ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปในนามของผู้มอบอำนาจ