

ใช้หัวกระดาษบริษัทพิมพ์

ติดต่อกรแสดมภ์

ตามประมวลรัษฎากร

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

โดย.....ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
บริษัท/ห้าง/ร้าน.....ขอมอบอำนาจให้
(นาย/นาง/นางสาว).....หรือ.....เป็นผู้มีอำนาจในการ
รับเอกสารในการเสนอราคา เสนอราคา ยื่นซองเสนอราคา ต่อรองราคา รับใบสั่งซื้อ แก้ไขเอกสารต่าง ๆ
และทำสัญญาจะซื้อจะขาย เฉพาะรายจำนวน.....รายการ.....

.....กับมหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี)

การใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจ ได้กระทำให้ภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบเสมือนหนึ่ง ข้าพเจ้า เป็นผู้กระทำการเองทุกประการ
เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ต่อหน้าพยาน
ข้างทำนนี้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ ถ้ามีการขีดฆ่า ต่อเติม หรือแก้ไข ข้อความข้างต้นนี้ ให้ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ
ลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง