

หนังสือมอบหมาย

เขียนที่บ้านเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... (เจ้าบ้าน) อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

แขวง.....เขต..... กรุงเทพมหานคร ถือบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวข้าราชการ

เลขที่..... ออกให้โดย..... ลงวันที่.....

จึงได้มอบหมายให้ นาย/นาง/น.ส..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน/ตรอก/ซอย..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... ถือบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวข้าราชการ เลขที่.....

ออกให้โดย..... ลงวันที่..... เป็นผู้รับมอบหมายกระทำการแทนข้าพเจ้าได้ใน

กิจการต่อไปนี้

- แจงย้ายเข้า (ระบุชื่อ).....
- แจงย้ายออก (ระบุชื่อ).....
- แต่งตั้งให้ (ระบุชื่อ)..... เป็นเจ้าบ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... แขวง / เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร

- อื่น ๆ

การใดที่ นาย/นาง/น.ส..... (ผู้รับมอบ) กระทำการภายในขอบเขตที่ได้รับมอบหมายให้โดยหนังสือฉบับนี้ ให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำการไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ)..... ผู้มอบหมาย

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

หมายเหตุ หลักฐานที่ค้องนำมาแสดงต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งมีดังนี้

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวข้าราชการ (ของเจ้าบ้านและผู้รับมอบ)
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง)
- 3) กรณีแจ้งย้ายเข้า ให้เจ้าบ้านลงชื่อในใบแจ้งย้ายที่ออกของ "เจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า"
- 4) กรณีแจ้งย้ายเข้าใหม่ มีสัญญาซื้อขายฉบับจริง หรือใบให้เลขหมายประจำบ้าน
- 5) ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- 6) หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)