ใบมอบฉันทะ

เขียนที่ สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขที่.....
ขอทำใบมอบฉันทะให้ไว้ต่อสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ฉบับหนึ่งเป็นหลักฐานว่าข้าพเจ้ามีกิจที่ต้องกระทำคือ.-

(.....) ขอรับเงินลาออก

(.....) ขอรับเงินปันผล ประจำปี.....

(.....) อื่น ๆ ระบุ .....

ข้าพเจ้ามีกิจธุระจำเป็นที่มาติดต่อด้วยตนเองไม่ได้ ข้าพเจ้าจึงขอมอบฉันทะให้.....
..... เป็นผู้กระทำกิจดังกล่าวแทนข้าพเจ้าและขอรับรองว่ากิจที่ผู้รับมอบฉันทะได้กระทำตามใบมอบฉันทะเสมือนหนึ่งตัวข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

● **<u>หนังสือสำคัญ "ผู้มอบฉันทะ"</u>**

บัตร.....เลขที่.....

ที่อยู่.....

.....โทร.....

วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....

● **<u>หนังสือสำคัญของ "ผู้รับมอบฉันทะ"</u>**

บัตร.....เลขที่.....

ที่อยู่.....

.....โทร.....

วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....

<u>หมายเหตุ</u>

1. ต้อง<u>แนบเอกสารสำเนา</u> บัตรประจำตัวของผู้มอบฉันทะ และ ของผู้รับมอบฉันทะพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง <u>อย่างละ 1 แผ่น</u>

2.ต้องนำบัตรประจำตัวของผู้มอบฉันทะ และ ของผู้รับมอบฉันทะ <u>มาแสดงด้วย</u>