

หนังสือมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า เจ้าของ/ผู้จัดการหรือกรรมการผู้จัดการ
 ประธานกรรมการหรือกรรมการบริษัท..... อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่ ตรอก/ ซอย..... ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....
 ไม่สามารถมาให้ถ้อยคำและหรือส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐานต่อเจ้าพนักงานตามหมายเรียก/หนังสือเชิญพบ/
 หนังสือนำตัวเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 ได้ด้วยตนเอง จึงขอมอบอำนาจให้..... อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่ ตรอก/ ซอย..... ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ซึ่งเป็นผู้รู้เรื่องเกี่ยวกับกิจการและเรื่องภาษีอากร
 ของข้าพเจ้าเป็นอย่างดี เป็นผู้มียอำนาจทำการแทนข้าพเจ้า ในฐานะผู้ให้ถ้อยคำและหรือส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐาน
 ตลอดจนตอบข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบแก่เจ้าพนักงานผู้ชักถาม รวมทั้งการให้ความยินยอมรับผิดชอบภาษีอากร
 หรือปฏิเสธความรับผิดชอบดังกล่าว กับทั้งให้มีอำนาจในการรับหมายเรียก หนังสือเตือน หนังสือเชิญพบ หนังสือแจ้งการประเมิน
 หรือคำสั่งให้ชำระและหรือนำส่งภาษีอากร การยื่นคำร้องขอลดหรืองดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม การรับบัญชีเอกสารคืน
 ตลอดจนการอื่นใดที่เกี่ยวข้องในเรื่องการตรวจสอบภาษีอากรแทนข้าพเจ้าจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้การกระทำใดๆ ที่.....ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับ
 มอบหมายหรือโดยมีมูลเหตุอันสมควรเชื่อว่าเป็นการกระทำภายใต้การรับมอบหมาย ข้าพเจ้าขอยอมรับผิดเสมือนหนึ่ง
 ข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นๆ ด้วยตัวข้าพเจ้าเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือ
 ชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ตามที่ปรากฏข้างท้ายนี้

หนังสือมอบอำนาจนี้กระทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

หมายเหตุ ข้อความใดที่เกี่ยวกับการมอบอำนาจ ถ้าไม่ต้องใช้ ให้ขีดฆ่าออกและผู้มอบอำนาจต้องลงลายมือชื่อ
 กำกับข้อความที่ขีดฆ่าด้วย