

**หนังสือมอบอำนาจ**  
**ตรวจสอบข้อมูลเครดิตและคะแนนเครดิต**

ทำที่ .....

วันที่ .....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... วันเดือนปีเกิด .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

ขอมอบอำนาจให้ (นาย/นาง/นางสาว) .....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... วันเดือนปีเกิด .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

(ต่อไปจะเรียกว่า “ผู้รับมอบอำนาจ”) เป็นผู้ม้ออำนาจดำเนินการแทนข้าพเจ้าในการติดต่อกับบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด เพื่อยื่นคำขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตและคะแนนเครดิตของข้าพเจ้า ในกรณีที่มีอำนาจรับมอบรายงานข้อมูลเครดิตและคะแนนเครดิตของข้าพเจ้า เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อมูลเครดิตและคะแนนเครดิตของข้าพเจ้าจากบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด รวมทั้งดำเนินการใดอันเกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อมูลเครดิตและคะแนนเครดิตของข้าพเจ้าจนเสร็จการ

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำลงไปภายในขอบเขตอำนาจแห่งหนังสือฉบับนี้ ให้มีผลผูกพันเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง และข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วันเดือน ปี ที่ระบุไว้ข้างต้น

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )

ข้อแนะนำในการกรอกเอกสาร

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงมาแสดง
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงมาแสดง
- 3. กรณีที่มีการแก้ไข ชัดฆ่า หรือเพิ่มเติมในสาระสำคัญ ต้องให้ผู้มอบอำนาจลงนามกำกับไว้ด้วย และบริษัทขอสงวนสิทธิในการไม่รับคำขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตและคะแนนเครดิต เนื่องจากหนังสือมอบอำนาจไม่ถูกต้องสมบูรณ์
- 4. ในช่องพยาน จะต้องเขียนชื่อ-นามสกุลตัวบรรจบของพยานไว้ในวงเล็บด้วย