



เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อบริษัท)
โดย (ชื่อบุคคล) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เป็นผู้มีอำนาจแทนในนามของ
บุคคล หรือจัดการแทนนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติพาณิชย์และหรือทะเบียนการค้า หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ เลขที่..... ลงวันที่.....

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อ-สกุล ผู้รับมอบอำนาจ)	ประเภทงานบริการ *					ลายเซ็น ผู้รับมอบอำนาจ
	Admin	Admin eMT	eMT	RMTS	e-Invoice / e-Receipt	
เป็นผู้ดำเนินการ	✓					

* โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องประเภทงานบริการ

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบและมีผลผูกพันข้าพเจ้าทุกประการ หนังสือ
มอบอำนาจฉบับนี้เป็นการมอบอำนาจให้ดำเนินการใดตามที่ระบุไว้ข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ (ถ้ามี)
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตราประทับ
(ถ้ามี)

- หมายเหตุ 1. โปรดแนบหลักฐาน สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาพาสปอร์ต (กรณีชาวต่างชาติ) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทุกท่าน
2. คำอธิบายประเภทงานบริการที่ได้รับมอบอำนาจ :

Admin	หมายถึง “Admin ระบบ IC-UM” เป็นผู้บริหารจัดการ ระบบบริหารจัดการผู้ใช้ (IC User Management : IC-UM) ในการ กำหนดสิทธิ เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไข เปลี่ยนแปลง บุคคลผู้ใช้งาน Admin, Admin ระบบ eMT, ผู้เข้าใช้งานระบบ eMT, ผู้เข้าใช้งาน ระบบ RMTS และ ผู้เข้าใช้งาน e-Invoice/e-Receipt รวมถึงลงนามในข้อตกลงการใช้งานระบบ eMT Online และ/หรือ RMTS
Admin eMT	เป็นผู้ดำเนินการกำหนดตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานแยกประเภทงานของระบบ eMT Online / เข้าร่วมฝึกอบรมและใช้บริการเว็บไซต์ KM ตามสิทธิที่สมาคมกำหนด
eMT	เป็นผู้ดำเนินการเข้าใช้งานระบบ eMT Online / เข้าร่วมฝึกอบรมและใช้บริการเว็บไซต์ KM ตามสิทธิที่สมาคมกำหนด
RMTS	เป็นผู้ดำเนินการเข้าใช้งานระบบ RMTS Online / เข้าร่วมฝึกอบรมและใช้บริการเว็บไซต์ KM ตามสิทธิที่สมาคมกำหนด
e-Invoice/ e-Receipt	เป็นผู้ดำเนินการดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้, ตรวจสอบยอดเงินมัดจำคงเหลือ รวมถึงเป็นผู้รับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ที่ทาง สมาคมจัดส่งให้แก่บริษัททาง e-mail ตามที่ระบุไว้

**ข้อแนะนำสำหรับ Admin (ซึ่งมีความหมายเดียวกับคำว่า “Admin ระบบ IC-UM”)
ในการกำหนดสิทธิพนักงานหรือประเภทงานบริการ**

1. ผู้ที่ได้รับสิทธิ “Admin” สามารถกำหนดสิทธิประเภทงานอื่นๆ ได้ ไม่จำเป็นต้องมีสิทธิ Admin เพียงสิทธิเดียว
2. หลังจากบริษัทได้แต่งตั้ง “Admin” ตามหนังสือมอบอำนาจข้างต้น

“Admin” จะเป็นผู้กำหนดสิทธิ เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไข เปลี่ยนแปลง ให้พนักงานของบริษัทท่านอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการ Admin , Admin ระบบ eMT , ผู้เข้าใช้งานระบบ eMT , ผู้เข้าใช้งานระบบ RMTS และ ผู้เข้าใช้งาน e-Invoice/e-Receipt ได้ โดยสามารถกำหนดสิทธิให้แก่พนักงานได้หลายท่าน และแต่ละท่านสามารถกำหนดสิทธิได้หลายประเภทงาน ผ่านระบบบริหารจัดการผู้ใช้ (IC-UM) ซึ่งเป็นการกำกับดูแลภายในของบริษัทเอง
3. กรณี “Admin” ไม่ได้กำหนดสิทธิตนเองเป็นผู้เข้าใช้งาน e-Invoice/e-Receipt ในระบบบริหารจัดการผู้ใช้ (IC-UM) ระบบจะไม่ให้ผ่าน ดังนั้น “Admin” จะต้องกำหนดตนเองเป็นผู้รับ e-Invoice/e-Receipt ไปก่อน และหากภายหลังมีพนักงานที่มีความเหมาะสม “Admin” สามารถกำหนดสิทธิให้ผู้อื่นแทนได้
4. หากบริษัทยังไม่ดำเนินการในระบบลงทะเบียนผู้ใช้บริการ เพื่อขอรับ Username & Password ใหม่ และลงทะเบียนระบบการบริหารจัดการผู้ใช้ (IC-UM) ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2567 บริษัทจะไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ eMT Online และ/หรือ RMTS (IC Online) ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ได้