

หนังสือมอบอำนาจ

(ขอหนังสือรับรองเงินเดือน/รายได้)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

บัตรประจำตัว..... เลขที่..... มีความประสงค์ที่จะขอหนังสือรับรองเงินเดือน/รายได้ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากข้าพเจ้าติดภารกิจไม่สามารถมาดำเนินการขอหนังสือรับรองเงินเดือน/รายได้ ด้วยตนเองได้ จึงขอมอบอำนาจให้กับ

นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....

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

จังหวัด..... บัตรประจำตัว..... เลขที่.....

ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....เป็นผู้ดำเนินการขอหนังสือรับรองเงินเดือน/รายได้แทนข้าพเจ้า ดังนี้

☐ ขอหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

☐ ขอหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

☐ ขอหนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก
แสดงเงินเดือน ในงวดเดือน...../..... จำนวน.....ฉบับ

☐ ขอหนังสือรับรองรายได้(ประจำ)ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

☐ ขอหนังสือรับรองรายได้(ประจำ)ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

การใด ๆ ที่ นาย/นาง/นางสาว.....ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการ รวมถึงการให้ถ้อยคำในลักษณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการอันได้รับมอบอำนาจให้นี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นโดยตนเอง และเพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

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

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

เอกสารแนบ

- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย (ตัวจริง) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยพร้อมรับรองความถูกต้อง ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ