

ใบมอบฉันทะ

เรียน.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กอง..... กรม..... จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

ขอมอบฉันทะให้แก่..... ตำแหน่ง.....

กอง..... กรม..... จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้

1. เงิน.....

จำนวน..... บาท (.....)

2. เงิน.....

จำนวน..... บาท (.....)

ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า.....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

อนุมัติให้จ่ายตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบาย

- (1) ให้ระบุสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตนเองได้
- (2) ให้ระบุว่าจะให้ทางราชการจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค หากให้จ่ายเป็นเช็คให้ระบุว่า
จะส่งจ่ายในนาม
ของผู้มอบฉันทะ หรือผู้รับมอบฉันทะ

ในกรณีที่ผู้รับมอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการ, ลูกจ้าง, หรือผู้รับบำนาญ
จะต้องเขียนเช็คส่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะ จะส่งจ่ายในนามของผู้รับมอบ
ฉันทะไม่ได้