

ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่.....

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กรม.....จังหวัด.....

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

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

ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กรม.....จังหวัด.....

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

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

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

2. เงิน.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า.....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ 1. ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้

2. เอกสารที่ต้องใช้แนบใบมอบฉันทะ

- สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ

รับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว