

ใบมอบฉันทะ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

หน่วยงาน/ กอง กรม หมายเลขติดต่อ

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ขอมอบฉันทะให้ ตำแหน่ง

หน่วยงาน/ กอง กรม หมายเลขติดต่อ

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน
จำนวนเงินบาท (.....)
 2. เงิน
จำนวนเงินบาท (.....)
- ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า ... (1).....
- ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย ... (2).....
- จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำอธิบาย

- (1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตัวเอง
- (2) ให้ระบุว่าจะให้ทางราชการจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค หากให้จ่ายเป็นเช็ค ให้ระบุว่าจะส่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะ

ให้กรณีและผู้มอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ จะต้องเขียนเช็คสั่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะ จะสั่งจ่ายในนามของผู้รับมอบฉันทะไม่ได้