

ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่.....

วันที่

เรียน ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
กอง..... กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร อยู่บ้านเลขที่
แขวง..... เขต จังหวัด ขอมอบฉันทะให้
..... อยู่บ้านเลขที่ แขวง.....
เขต..... จังหวัด..... เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน.....
จำนวนบาท (.....)

2. เงิน.....
จำนวนบาท (.....)

ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า (1)

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย (2).....
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำอธิบาย

- (1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตนเองได้
- (2) ให้ระบุว่าจะให้ทางราชการจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค หากให้จ่ายเป็นเช็คให้ระบุว่าจะส่งจ่ายในนามของ
ผู้มอบฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะ

ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ จะต้องเขียนเช็คสั่งจ่ายใน
นามของ ผู้มอบฉันทะ จะสั่งจ่ายในนามของผู้รับมอบฉันทะไม่ได้