

# ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....กรม.....จังหวัด.....

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

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

ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....

กอง.....กรม.....จังหวัด.....

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

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

เป็นผู้รับเงินต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน.....

จำนวน.....บาท (.....)

2. เงิน.....

จำนวน.....บาท (.....)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า.....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะโปรดจ่ายเช็ค.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บัตรผู้มอบ.....

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ

วันออกบัตร.....

วันบัตรหมดอายุ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ

บัตรผู้รับมอบ.....

(ลงชื่อ).....พยาน

วันออกบัตร.....

(.....)

วันบัตรหมดอายุ.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

\* ใช้ในกรณี

แบบใบมอบฉันทะรับเงิน - ให้ผู้อื่นมารับเงินแทน

เอกสารที่ต้องแนบมาด้วย - สำเนาบัตรประชาชน ผู้มอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง