

# ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
กอง..... กรม..... จังหวัด.....  
อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
ขอมอบฉันทะให้..... ตำแหน่ง.....  
กอง..... กรม.....  
อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน.....  
จำนวน..... บาท (.....)
  2. เงิน.....  
จำนวน..... บาท (.....)
- ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า.....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย.....  
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....