

ใบมอบฉันทะ

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กรมป่าไม้ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

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

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

ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กรมป่าไม้ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

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

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

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้ แทนข้าพเจ้า

1.เงิน.....

จำนวน.....บาท (.....)

2.เงิน.....

จำนวน.....บาท (.....)

ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า.....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้โปรดจ่าย.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

(ด้านหลัง)

ขอรับรองว่า.....ตำแหน่ง.....
มารับเงินด้วยตนเองไม่ได้เพราะ.....และได้ลงลายมือชื่อเป็นผู้มอบฉันทะจริง
ควรจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง

(.....)

ควรอนุญาตให้.....รับเงินแทน.....
ตามใบมอบฉันทะนี้ได้ (เช็คเลขที่.....จ่าย.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะได้

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

**ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

คำอธิบาย

- (1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตัวเองได้
- (2) ให้ระบุว่าเพื่อให้ทางราชการจ่ายเงินสดหรือเช็คหากไม่จ่ายเป็นเช็คให้ระบุว่าส่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะในกรณีที่ผู้รับมอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการลูกจ้างหรือผู้รับบำนาญ จะต้องเขียนเช็คส่งจ่ายในนามผู้มอบฉันทะ จะส่งจ่ายในนามผู้รับมอบฉันทะไม่ได้