**ใบมอบฉันทะ**

 ใบมอบฉันทะเลขที่....................................

วันที่. .เดือน. .พ.ศ …

เรียน ..........................................................................................

 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. .เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้ แทนข้าพเจ้า

 1. เงิน. .จำนวน. .บาท

(. .)

 2. เงิน. จำนวน. บาท (. .)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า (1). .

 ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย (2). .

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ). .ผู้มอบฉันทะ

 (. .)

(ลงชื่อ). .ผู้รับมอบฉันทะ

 (. .)

(ลงชื่อ). .พยาน

 (. .)

(ลงชื่อ). .พยาน

 (. .)

**คำอนุมัติ**

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

 (ลงชื่อ). . ผู้อนุมัติ

 (. .)

 ตำแหน่ง. .

 วันที่. .เดือน. . พ.ศ. .

**คำ อธิบาย**

(1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้

(2) ให้ระบุว่าจะให้ทางราชการจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค หากให้จ่ายเป็นเช็ค ให้ระบุว่า จะสั่งจ่ายในนามของผู้มอบ

 ฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะ ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ จะต้องเขียน

 เช็คสั่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะ จะสั่งจ่ายในนามของผู้รับมอบฉันทะไม่ได้