

หนังสือมอบฉันทะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

แผนก.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่.....

ไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้เนื่องจาก.....

จึงได้มอบฉันทะให้.....เป็นผู้รับเงินและทำใบ

เสร็จรับเงินแทนข้าพเจ้า คือเงิน.....ซึ่งรัฐบาลได้

อนุญาตแก่ข้าพเจ้าตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไปจนกว่า

จะแจ้งให้ทราบเป็นอย่างอื่น และถ้ามีเหตุจะต้องคืนเงินที่ได้รับมาทั้งหมด หรือแต่บางส่วน ข้าพเจ้า

ขอมอบให้.....เป็นผู้คืนให้

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้า.....ผู้มีรายชื่อข้างต้นนี้ได้

ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายมือให้ไว้เป็นสำคัญต่อหยาน ณ วัน เดือน ปี ที่กล่าวข้างต้นนี้

(ลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ).....

(ลายมือชื่อพยาน).....

(ลายมือชื่อพยาน).....

คำรับรองของผู้รับมอบฉันทะ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

แผนก.....กอง.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่.....

ยินยอมเป็นผู้รับมอบฉันทะแทน.....ในอันที่ทำการตาม

หนังสือมอบฉันทะฉบับนี้ และถ้ามีเหตุจะต้องคืนเงินที่ได้รับมาทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ข้าพเจ้า

ยินยอมที่จะคืนเงินนั้นให้

(ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ).....

(ลายมือชื่อพยาน).....

(ลายมือชื่อพยาน).....

คำอนุมัติของผู้มีอำนาจจ่ายเงิน

เลขลำดับใบมอบฉันทะ.....

ตรวจแล้ว อนุมัติให้จ่ายเงินตามหนังสือมอบฉันทะได้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....