

ใบมอบฉันทะ

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการบำนาญ

ใบมอบฉันทะเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ภาควิชา.....

คณะ.....จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....ภาควิชา.....

คณะ.....จังหวัด.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน.....ตั้งแต่เดือน.....ถึง.....

จำนวน.....บาท (.....)

2. เงิน.....จำนวน.....บาท

(.....) ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า(1).....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้โปรดจ่าย(2).....จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ให้

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบาย

(1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตนเองได้

(2) ให้ระบุว่า จะให้ทางราชการจ่ายเป็นเงินสด หรือเช็ค หากจ่ายเป็นเช็คให้ระบุว่า จะส่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะ หรือผู้รับมอบฉันทะ

ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ จะเขียนเช็คส่งจ่ายในนามของผู้รับมอบฉันทะไม่ได้