

ใบมอบฉันทะ

() ข้าราชการ

() ลูกจ้างประจำ

() ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน คณะบดีคณะอักษรศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ภาควิชา.....

คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอยู่บ้านเลขที่..... ซอย.....

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

ขอมอบฉันทะให้..... ตำแหน่ง..... กอง.....

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

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

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน..... ตั้งแต่เดือน..... ถึง.....

จำนวน..... บาท (.....)

2. เงิน..... จำนวน..... บาท

(.....) ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า (1)

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย (2) จึงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ผู้มอบฉันทะ

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบฉันทะ

(ลงชื่อ) พยาน

(ลงชื่อ) พยาน

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ) ผู้เบิก

ตำแหน่ง คณะบดีคณะอักษรศาสตร์

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำอธิบาย

- (1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตนเอง
- (2) ให้ระบุว่าจะให้ทางราชการจ่ายเงินเป็นเงินสดหรือเช็ค หากให้จ่ายเป็นเช็คให้ระบุว่าจะส่งจ่าย
ในนามของผู้มอบฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะ
ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับมอบอำนาจจะขอให้ส่งจ่ายเช็ค
ในนามของผู้รับมอบฉันทะไม่ได้