



ใบมอบฉันทะ

ศูนย์คอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัดฝ่าย..... ศูนย์คอมพิวเตอร์..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน.....

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

โทรศัพท์ 0 - - มีความจำเป็นที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเองคือ.....

จึงขอมอบฉันทะให้นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ 0 - - เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงินค่า..... จำนวน..... บาท

(จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

2. เงินค่า..... จำนวน..... บาท

(จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... ผู้มอบฉันทะ

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....