

ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่
เขียนที่
วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สำนัก/กอง สังกัด จังหวัด
อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์.....
ขอมอบฉันทะให้ ตำแหน่ง สำนัก/กอง คลัง
สังกัด จังหวัด อยู่บ้านเลขที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

๑. เงิน
จำนวน บาท (.....)
๒. เงิน
จำนวน บาท (.....)

ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า ไม่สามารถมารับเงินดังกล่าวได้ด้วยตัวเอง

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้โปรดจ่ายเช็ค

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บัตรผู้มอบ.....
วันออกบัตร.....
วันบัตรหมดอายุ.....

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

บัตรผู้รับมอบ.....
วันออกบัตร.....
วันบัตรหมดอายุ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

คำอธิบาย

- (๑) และ (๕) หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานคลังตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตนเองได้
- (๔) ให้ระบุว่าจะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งจ่ายเช็คในนามของผู้มอบฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะ