

ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่.....

เขียนที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าส่วนการคลัง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก / ซอย ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด.....

ขอมอบฉันทะให้..... ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก / ซอย ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด.....

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงิน.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

2. เงิน

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า..(1).....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ โปรดจ่ายเช็ค..(2).....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บัตรผู้มอบ.....

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ

วันออกบัตร.....

(.....)

วันบัตรหมดอายุ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

บัตรผู้มอบ.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

วันออกบัตร.....

(.....)

วันบัตรหมดอายุ.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2552

คำอธิบาย

(1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตนเองได้

(2) ให้ระบุว่าจะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งจ่ายเช็คในนามของ (ชื่อบุคคล / ห้างร้าน) และจะส่งจ่ายในนามของผู้รับมอบฉันทะ

ไม่ได้