สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่.....

เขียนที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....(๑).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง.....สังกัด.....(๒).....จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง.....สังกัด.....(๒).....จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

๑. เงิน

จำนวน.....บาท (.....)

๒. เงิน

จำนวน.....บาท (.....)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า.....(๓)

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่ายเช็ค.....(๔)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บัตรผู้มอบ..... ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ

วันออกบัตร..... ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ

บัตรผู้รับมอบ..... ลงชื่อ.....พยาน

วันออกบัตร..... (.....)

วันบัตรหมดอายุ.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

ลงชื่อ.....๕.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบาย

(๑)และ(๕) หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานคลังตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการรับฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจมารับเงินด้วยตนเองได้

(๔) ให้ระบุว่าจะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งจ่ายเช็คในนามของผู้มอบฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะ