

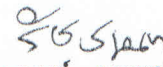


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยรับ-จ่ายเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร.๑๓๑๒
ที่ ศธ ๐๕๒๙.๓/ว ๖๗๗ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗
เรื่อง แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจในการรับเช็ค

เรียน คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

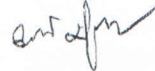
- () เพื่อโปรดทราบ
- (/) เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- () เพื่อโปรดดำเนินการ
- () เพื่อโปรดประชาสัมพันธ์
- () อื่นๆ



(นายรัชชนันท์ แกะมา)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน คณบดี (ผ่านคณบดีมีมติแล้ว) (สวท.สวท.)
- เพื่อโปรดทราบ หนังสือแจ้งเวียน
ทุกหน่วยงาน ทราบทั่วถึง ปฏิบัติต่อไป



นางสาวจาร์กรณ์ มุ่งหมาย
นักวิชาการเงินและบัญชี

งานการเงิน
เลขที่รับ..... ๐๕๕๒
วันที่รับ..... 12 มี.ค. 2557
เวลา..... ๑๑.๐๙ น. ๑๓๗๗

ได้มอบ / ๑๖.๐๖.๕๗ IT ให้ทราบ
บน web อีเมล ๑๖.๐๖.๕๗


13 มี.ค. ๕๗

ดร.รัตนา เล็กสมบุรณ์
รองคณบดีฝ่ายคลังและพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยรับ-จ่ายเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร.๑๓๑๒

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๓/ ๖๔๕

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจในการรับเช็ค

เรียน อธิการบดี

ตามที่ หน่วยรับ - จ่ายเงิน กองคลัง ได้ดำเนินการจ่ายเช็คให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีแล้วนั้น เพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการรับเช็ค จึงขอเสนอแนวทางในการใช้หนังสือมอบอำนาจมาประกอบการรับเช็ค

ดังนั้น เพื่อให้การใช้หนังสือมอบอำนาจภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นมาตรฐานเดียวกัน หน่วยรับ-จ่ายเงิน กองคลัง จึงขออนุมัติแบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทั้งนี้หากเห็นชอบจกแจ้งคณะ/สำนัก/หน่วยงานเพื่อทราบต่อไป

(นายรัชชนนท์ แกะมา)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

ในชั้น

๗ มีนาคม ๒๕๕๗

๗ มีนาคม ๒๕๕๗

๗ มีนาคม ๒๕๕๗

๑๐ มีนาคม ๒๕๕๗

(นายณภัฏ วัฒนศิริกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน.....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
กอง กรม อยู่บ้านเลขที่
..... ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด ขอมอบอำนาจให้ ตำแหน่ง
หน่วยงาน คณะ อยู่บ้านเลขที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

1. เงินสด/เลขที่เช็ค ลงวันที่ จำนวน บาท
(.....)
2. เงินสด/เลขที่เช็ค ลงวันที่ จำนวน บาท
(.....)

ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า(1).....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามหนังสือมอบอำนาจนี้ได้

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำอธิบาย

- (1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้
- (2) ทั้งนี้ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 1 ชุด มาพร้อมกับหนังสือมอบอำนาจด้วยทุกครั้ง
- (3) ในกรณีรับเช็คแทนต้องส่งเอกสารหนังสือมอบอำนาจมาล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ก่อนการรับเช็ค เพื่อดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ