



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 526/2559

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการด้านงานพัสดุ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 5161/2558 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่อง มอบอำนาจการให้ ปฏิบัติการแทน จึงแต่งตั้งให้ นางสาวธัญนันท์ คำพงศ์วัฒน์ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2559

(รองศาสตราจารย์กุลธิดา ท้วมสุข)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

TOR นางสาวธันยรัตน์ คำพงศ์วัฒน์

งานหลัก

1. งานดำเนินการจ้างเหมาปรับปรุงโดยวิธีตกลงราคา
 - ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ และบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนในระบบ KKUFMIS และในระบบ e-GP
2. งานลงทะเบียนคุณสมบัติผู้สมัครและผู้จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์
 - ดำเนินการลงทะเบียนคุณสมบัติในระบบ KKUFMIS และจัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ให้ผู้ใช้งานลงนาม
3. งานลงทะเบียนประวัติการซ่อมครุภัณฑ์
 - ดำเนินการลงทะเบียนประวัติการซ่อมครุภัณฑ์ในระบบ KKUFMIS
4. ขยายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่ชำรุด / เสื่อมสภาพ และการบริจาคครุภัณฑ์
5. ตัดรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดออกจากระบบ KKUFMIS
6. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานรอง

1. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีตกลงราคา
 - ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ และบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนในระบบ KKUFMIS และในระบบ e-GP
2. งานการจ้างซ่อมครุภัณฑ์โดยวิธีตกลงราคา
 - ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ และบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนในระบบ KKUFMIS และในระบบ e-GP
3. งานการจ้างเหมาบริการโดยวิธีตกลงราคา
 - ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบและบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนในระบบ KKUFMIS และในระบบ e-GP
4. งานการดำเนินการจ้างเหมาโดยวิธีพิเศษ
 - ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำบันทึกแต่งตั้งกรรมการกำหนดราคา และบันทึก

จัดทำเอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง จัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา ให้กับบริษัทห้างร้าน หนังสือเชิญประชุม การรายงาน และการเบิกจ่าย ฯลฯ พร้อมทั้งการบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนในระบบ KKUFMIS และในระบบ e-GP