



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 327/2563

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ และด้านการบริหารจัดการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 5161/2558 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่อง มอบอำนาจ การให้ปฏิบัติการแทน จึงมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. นายณัฐกิตติ์ บาคะรม ลูกจ้างแบบจ้างเหมา ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ 13,000 บาท (ระยะเวลาการจ้าง 16 ตุลาคม – 30 กันยายน 2564)

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1.1 ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานด้านควบคุมบัญชีการรับ-จ่ายพัสดุ
- 1.2 จัดการด้านบัญชีวัสดุในระบบ e-stock และระบบ KKUFMIS
- 1.3 รับเข้าวัสดุจากใบตรวจรับระบบ KKUFMIS
- 1.4 ขออนุมัติจ่ายในระบบ KKUFMIS
- 1.5 ตัดจ่ายจากระบบ KKUFMIS
- 1.6 รายงานวัสดุคงเหลือ
- 1.7 รายงานสถิติการเบิกวัสดุ
- 1.8 จัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือประจำเดือน
- 1.9 งานเดินเอกสารและรับ - ส่งแฟ้มห้องผู้บริหาร
- 1.10 จัดทำบัญชีบัตรผ่านเข้าออกคณะฯ และควบคุมการใช้บัตร
- 1.11 จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส
- 1.12 ประสานงานกับบริษัท ห้าง ร้าน ด้านเอกสารและการสั่งซื้อพัสดุ
- 1.13 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

สั่ง ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์อรรถัย เพียยุระ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์