



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 61/2563

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ และด้านการบริหารจัดการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

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

1. นายมรรฐพงษ์ ต้นงาม ลูกจ้างแบบจ้างเหมา ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ 13,000 บาท (ระยะเวลาการจ้าง 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2563) มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1.1 จัดการด้านบัญชีพัสดุในระบบ e-stock และระบบ KKUFMIS
- 1.2 รับเข้าวัสดุจากใบตรวจรับระบบ KKUFMIS
- 1.3 ขออนุมัติจ่ายในระบบ KKUFMIS
- 1.4 ตัดจ่ายจากระบบ KKUFMIS
- 1.5 รายงานวัสดุคงเหลือ
- 1.6 รายงานสถิติการเบิกวัสดุ
- 1.7 จัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือประจำเดือน
- 1.8 งานเดินเอกสารและรับ - ส่งแฟ้มห้องผู้บริหาร
- 1.9 จัดทำบัญชีบัตรผ่านเข้าออกคณะฯ และควบคุมการใช้บัตร
- 1.10 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- 1.11 ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
- 1.12 จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2563

สั่ง ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชม วสุนธราโศภิต)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์