



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๑.๖/๖๖

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอชี้แจงตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลของกองคลัง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๑.๑๙/๒๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบเรื่องเงินรับฝากและการบริหารงานบุคคลตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกองคลัง เพื่อให้พิจารณาดำเนินการชี้แจงพร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในได้ทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ นั้น

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงขอชี้แจงข้อสังเกตจากการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลของกองคลัง ดังนี้

ข้อสังเกต	คำชี้แจงของกองคลัง
การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษและระดับปฏิบัติการไม่สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งที่ถือครอง ดังนี้ ๑. ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย ได้แก่ -นางธัญฐภรณ์ เมธีวริตวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปัจจุบันดำรงตำแหน่ง รักษาการหัวหน้างานบริหารและธุรการมีหน้าที่ความรับผิดชอบทางด้านบริหารและธุรการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๓๕๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ (รายละเอียดแนบท้าย ๑) -น.ส ศกุนตลา จินดา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปัจจุบันปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๔๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ (รายละเอียดแนบท้าย ๒)	ตามที่กองคลังได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีจำนวน ๒ ราย เพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบทางด้านการบริหารและธุรการและปฏิบัติงานทางด้านพัสดุตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบุคลากรทั้ง ๒ ราย ได้ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและการบัญชีโดยทำหน้าที่เป็นเหรียญฎีกของกองทุนภายในมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการเงินและบัญชีโดยได้มีการจัดทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือนมีการตรวจสอบการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และจัดทำข้อมูลทางการเงินการประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุนของกองทุนที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่แนบมาพร้อมกันนี้ ดังนี้ ๑) คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๖๑๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งให้นางธัญฐภรณ์ เมธีวริตวงศ์ เป็นเหรียญฎีกกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลขที่ Scan.....

เรียน e-doc แล้ว

วันที่ 13/7/2017

ข้อสังเกต	คำชี้แจงของกองคลัง
๒. ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย ได้แก่ - น.ส ธาวิณี ปันตะ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปัจจุบันปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๔๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (รายละเอียดแนบท้าย ๓) - นายทวีพงษ์ พูลศิริธัญ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปัจจุบันปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๓๔๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ (รายละเอียดแนบท้าย ๔) ในกรณีดังกล่าว ขอทราบเหตุผลความจำเป็นที่ได้มอบหมายให้บุคลากรทั้ง ๔ ราย ปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งที่ถือครอง	๒) คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๓๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งให้นางสาวศกุนตลา จินดา เป็นเหรียญกิตติมศักดิ์ของสำนักงานอธิการบดี ๓) คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๖๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งให้นางสาวศกุนตลา จินดา เป็นเหรียญกิตติมศักดิ์ของสำนักงานอธิการบดี กองคลัง ได้ดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งและย้ายสังกัดหน่วยงานของบุคลากรภายในกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตามแบบ คง ๐๑ เพื่อขอย้ายสังกัดโอน/เปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรทั้ง ๒ ราย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารอัตราค่าจ้างในมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะกรรมการฯ ตามหนังสือที่แนบมาพร้อมกันนี้ ดังนี้ ๑) นางสาวธาวินี ปันตะ จากตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเป็นนักวิชาการเงินและบัญชี (หนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๖/๓๔๔ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) ๒) นายทวีพงษ์ พูลศิริธัญ จากตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (หนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๖/๔๓ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนীর เวียนกานา)

ผู้อำนวยการกองคลัง



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๖๖ ๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเหรียญกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๕๖๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้ง นางธัญธรณ์ เมธีวริศวงศ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ สังกัดงานงบประมาณและการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่เกี่ยวข้องกับ การเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๔ (๑) และมาตรา ๙๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความในข้อ ๔ และข้อ ๖ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๖ วรรคสอง แห่งระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้ง นางธัญธรณ์ เมธีวริศวงศ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ สังกัดงานงบประมาณและการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นเหรียญกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

WM

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๕๖๖ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๔๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๑) และมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความในข้อ ๔ และข้อ ๖ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และความในข้อ ๖ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติ ที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้ง นางธัญธรณ์ เมธีวิฑวงค์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการพิเศษ สังกัดงานงบประมาณและการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๕ ๒ ๓ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๓๕๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากมีคณะกรรมการได้เกษียณอายุราชการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และความในข้อ ๖ วรรคสอง แห่งระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ ที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๓๕๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์รณรงค์ เชื้อวิโรจน์	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกดากิจ	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ	กรรมการ
๖. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชลาม	กรรมการ
๗. นายประคอง ยอดหอม	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.กอบลาภ อารีศรีสม	กรรมการ
๙. นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	กรรมการ
๑๐. นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	กรรมการ
๑๑. นายณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	กรรมการ
๑๓. นางสาวศมาพร แสงยศ	กรรมการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๗๖ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา
ของสำนักงานอธิการบดี

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๕๖๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และความในข้อ ๑ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๕๖๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

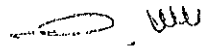
- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ) | |
| ๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้างานบริหารและธุรการ กองสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวศกุนตลา จินดา | เหรัญญิก |

โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจและหน้าที่ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร (อำนวยการ)

ศาสตราจารย์ ดร. วิภาดา อภัยศิริ



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๒๖๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนศิลปวัฒนธรรม

คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๙๔๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนศิลปวัฒนธรรม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนศิลปวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๙๔๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนศิลปวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการเงินรายได้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

๑. รองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล)	ประธานกรรมการ
๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้างานบริหารและธุรการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวศุภนิตลา จินดา	เหรัญญิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ ศธ.๐๕๒๓.๑.๖/นบ๕

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งและย้ายสังกัดของบุคลากรกองคลัง

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนตำแหน่งและขอ
ย้ายสังกัดของบุคลากรกองคลัง ราชนางสาวธาริณี ปันทะ พนักงนมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๕๗ สังกัดงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็น
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ สังกัดงานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง กองคลัง
สำนักงานอธิการบดี ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาการเปลี่ยนตำแหน่งและย้ายสังกัดของบุคลากรกองคลัง
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอจัดส่งแบบรายละเอียดการขอย้ายสังกัดและเปลี่ยนตำแหน่งของ
บุคลากร (แบบ คง. ๐๑) มาพร้อมกันนี้ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง
ในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิรักษ์)
รองอธิการบดี

๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายงาน
มาท้ายนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....*ศิริวิ ปันตะ*.....ผู้ขอรับการพิจารณา

(.....นางสาวธาริณี ปันตะ.....)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....*ศิริวิ*.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(นางสาวพรรณราย ชันคำหมุด)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....ผู้บังคับบัญชา

(...นางสาวนীর...เรียนกุนา.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ ศธ.๐๕๒๓.๑.๖/๘๓

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งและย้ายสังกัดของบุคลากรกองคลัง

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนตำแหน่งและขอ
ย้ายสังกัดของบุคลากรกองคลัง จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน
ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๔๙ สังกัดงานบริหารและธุรการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ สังกัดงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๒. นายทวีพงษ์ พูลศิริธัญ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔๔ สังกัดงานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง กองคลัง สำนักงาน
อธิการบดี เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาการเปลี่ยนตำแหน่งและย้ายสังกัดของบุคลากรกองคลัง
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอจัดส่งแบบรายละเอียดการขอย้ายสังกัดและเปลี่ยนตำแหน่งของ
บุคลากร จำนวน ๒ ราย (แบบ คง. ๐๑) มาพร้อมกันนี้ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
อัตรากำลังในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนীর เรือนกานา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กษพร ศิริโกคาภิจุ

รองอธิการบดี

๐๗ ส.ค. ๒๕๖๒

แบบฟอร์มรายละเอียดการขอย้ายสังกัดตติอิน/เปลี่ยนตำแหน่ง ของบุคลากร

ชื่อ-สกุลนายทวีพงษ์ พูลศิริ.....

☐ ข้าราชการ☐ พนักงานราชการ☒ พนักงานมหาวิทยาลัย☐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

คุณวุฒิ ...ศิลปศาสตรบัณฑิต ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ.....

เลขที่ตำแหน่ง๑๔๔.....อัตราค่าจ้างเดือนละ๓๙,๔๕๐.-..... บาท

สังกัด...งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง...สำนักงานอธิการบดี.....ประสงค์จะขอพิจารณา:-

☒ เปลี่ยนตำแหน่ง ☒ ย้ายสังกัด ☐ ปรับอัตราค่าจ้างให้สูงขึ้น

จากเดิมเป็น ..เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

สังกัด.....งานบัญชี.....กองคลัง.....สำนักงานอธิการบดี.....

รายละเอียดคำชี้แจงประกอบการพิจารณาขอย้ายสังกัด/เปลี่ยนตำแหน่ง

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานบัญชี เกี่ยวกับด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีและการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยและในส่วนของการที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานเดิม	ภาระงานใหม่
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานพัสดุ ดังนี้ -ดำเนินการจัดซื้อ / จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา -จัดทำรายงานตรวจรับพัสดุ -ส่งเอกสารตั้งเบิก -จัดทำเอกสารเกี่ยวกับจัดซื้อ / จัดจ้างในระบบสามมิติ -จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMIS -ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ -ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ทุกขั้นตอน -ดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ ทุกขั้นตอน -จัดทำหนังสือรับรองผลงาน -ออกหมายเลขวัสดุและครุภัณฑ์ พร้อมจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ -ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบในส่วนการเงินงบประมาณทุกหน่วยงาน -รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายในส่วนการเงินงบประมาณจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำงบเดือนเงินงบประมาณ -จัดทำรายงานงบเดือนเงินงบประมาณเพื่อจัดส่งให้แก่สำนักงานตรวจสอบภายใน -จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายในส่วนการเงินงบประมาณเพื่อรอการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน -ติดต่อประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับเอกสารการเบิกจ่ายในส่วนการเงินงบประมาณ อำนวยความสะดวกในการค้นหาเอกสารการเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -ส่งหนังสือภายในงานบัญชี

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายงาน
มาทำยนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ทวีพงษ์ พูลศิริ.....ผู้ขอรับการพิจารณา
(.....นายทวีพงษ์ พูลศิริ.....)
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....ร.ร......ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(นางสาวรัชนิวรรณ เครือปัญญา)
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....อ......ผู้บังคับบัญชา
(...นางสาวนীর...เรียนภูนา.....)
ผู้อำนวยการกองคลัง