



บันทึกข้อความ



ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.3150-51,56

ที่ อว 69.2.4/127

วันที่ 23 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอรายงานการสำรวจเอกสารทางการเงินของกองคลังที่จะขอทำลาย ประจำปี 2567

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 941/2565 และคำสั่งที่ 940/2565 ลงวันที่ 5 กันยายน 2565 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจเอกสาร และคณะกรรมการทำลายเอกสาร เพื่อทำหน้าที่ในการสำรวจหนังสือและเอกสารทางราชการ และดำเนินการทำลายเอกสารที่มีอายุการจัดเก็บครบ 10 ปี ซึ่งเป็นเอกสารสมควรทำลาย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ข้อ 66 ข้อ 67 ข้อ 68 ข้อ 69 และข้อ 70 แล้ว นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการสำรวจเอกสาร ได้สำรวจและคัดแยกเอกสารทางการเงินของกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีอายุการจัดเก็บครบ 10 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2545 ถึงปีงบประมาณ 2556 และเป็นเอกสารสมควรทำลาย และได้จัดเก็บไว้ใน ณ ห้องเก็บเอกสารเดือน ชั้น 1 และชั้น 2 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเอกสารดังกล่าวไม่มีความเกี่ยวข้องกับคดีความและคดียังไม่ถึงที่สุดของมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่อย่างใด ตามที่ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้แจ้งไว้ตามบันทึกข้อความที่ อว 69.2.16/144 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การทำลายเอกสารประจำปี 2567 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอคณะกรรมการทำลายเอกสารเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการทำลายเอกสารร่วมกันพิจารณาบัญชีหนังสือที่จะขอทำลายประจำปี 2567 ตามบัญชีหนังสือขอทำลาย ตามแบบฟอร์ม (แบบที่ 25) ที่แนบมาพร้อมกันนี้ ดังนี้

- (1) เอกสารใบเบิกเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2556
- (2) เอกสารใบเบิกเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2556
- (3) เอกสารเกี่ยวกับทางการเงินตั้งแต่ปีงบประมาณ 2545 ถึงปี 2556 ดังนี้

3.1 รายงานทางการเงิน, ใบสำคัญลงบัญชี, ใบนำส่งเงิน, ใบโอนเงิน, ทะเบียน

คุมเอกสารทางการเงิน

3.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบโอนเงิน

2. ให้ความเห็นกรณีเห็นว่าเอกสารฉบับใดไม่ควรทำลาย ตามบัญชีหนังสือขอทำลายประจำปี 2567 ในกรณีคณะกรรมการเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรให้ทำลาย ให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่อง การพิจารณา ของหนังสือขอทำลาย และรายงานผลการพิจารณาและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลาย

3. เมื่อได้รับอนุมัติให้ทำลายได้ ให้ดำเนินการส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะทำลายเอกสารได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการสำรวจเอกสารได้ลงลายมือชื่อร่วมกันมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1

เรียน อธิการบดี

-เพื่อโปรดทราบ

-เห็นควรให้คณะกรรมการทำลายเอกสารพิจารณาให้ความเห็นชอบการทำลายเอกสารประจำปี 2567 ซึ่งเป็นเอกสารทางการเงินที่มีอายุครบ 10 ปี และเป็นเอกสารสมควรทำลายซึ่งไม่เกี่ยวเนื่องกับคดีความ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ตามบัญชีหนังสือขอทำลายประจำปี 2567 ตามแบบฟอร์ม (แบบที่ 25) ที่แนบมาพร้อมนี้

นางสาวพรพรรณ ชื่นคำหลด

1

2

รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สุกุล

รักษาการแทนรองอธิการบดี

25 มี.ค. 2567

(นางสาวพรพรรณราย ชื่นคำหลด)

ประธานกรรมการ

(นางสาวสวิตตา สิงห์คำ)

กรรมการ

(นายทวีพงษ์ พูลศิริ)

กรรมการ

(นางสาวพิชญา จ้าวนาเสียว)

กรรมการ

(นางสาววิไลพร สมณะศักดิ์)

กรรมการ

(นางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์)

กรรมการ

(นายวัชรชัย ภูมิโคกรักษ์)

กรรมการ

(นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ)

กรรมการ

(นางสาวเกศริน บุญเลิศ)

กรรมการ

(นางสาวรัชนิวรรณ เครือปัญญา)

กรรมการ

(นางสุพรรณ ดวงบาล)

กรรมการ

(นางสาวสิริเบญจรัตน์ มะลิเผื่อ)

กรรมการ

(นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย)

กรรมการ

(นายชัยกฤต วัชรธนโกดิน)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวบายศรี สุขจิตต์

(นางสาวบายศรี สุขจิตต์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

☒ อนุมัติ

☐ ทราบ/คัดส่งเสนอ

ร.ก.อธิการบดี

27 มี.ค. 2567

ใบเบิกเงินงบประมาณ ประจำปี 2556 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556)



ใบเบิกเงินรายได้ ประจำปี 2556 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556)



ใบเบิกเงินรายได้ ประจำปี 2556 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556)



สำเนาใบเสร็จรับเงิน มจ.2 ประจำปี 2545,2546 และ 2550 ถึง 2556



กองที่ 1 สำเนาใบเสร็จรับเงิน มจ.2 ประจำปี 2545,2546 และปี 2550 ถึง 2555



กองที่ 2 สำเนาใบเสร็จรับเงิน มจ.2 ประจำปี 2556



[illegible]

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่ระงับในปี 2567
(ภาคที่ 4)
สำนักในเครือเจริญโภคภัณฑ์
ประจำปี 2551 และปี 2552

ใบสำคัญลงบัญชี,รายงานประจำเดือน,ใบนำส่ง,ใบโอนบัญชีแยกประเภท, ปรับปรุงบัญชี,
ทะเบียนครุภัณฑ์ ประจำปี 2548, 2549 2550 และปี 2551 (กองที่ 5)



ใบสำคัญลงบัญชี,รายงานประจำเดือน,ใบนำส่ง,ใบโอนบัญชีแยกประเภท, ปรับปรุงบัญชี,
ทะเบียนครุภัณฑ์ ประจำปี 2548, 2549 2550 และปี 2551 (กองที่ 5)



ใบสำคัญลงบัญชี,บัญชีแยกประเภท,ใบนำส่ง, ต้นข้าวเช็ด ประจำปี 2550 ถึงปี 2553 (กองที่ 6)

