



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๕๒๑๐ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวันของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการรับเงินรายได้ค่าบริการการศึกษา และเงินรายได้จากการบริการของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการในการวางระบบ การควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้การเก็บรักษาเงินของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๒ การเก็บรักษาเงิน ข้อ ๑๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษา เงินคงเหลือประจำวันของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

กรรมการเก็บรักษาหัตสและกุญแจตู้নিরূয়

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก เก็บรักษาหัตสตู้নিরূয়
๒. นางสาวนิชาภา ปุณณ์ปวีณ เก็บรักษากุญแจตู้নিরূয়
๓. นางสาวระพีพร อินตะรักษา เก็บรักษากุญแจตู้নিরূয়

หน้าที่

๑. เก็บรักษาหัตสตู้নিরূয়และกุญแจตู้নিরূয় มิให้สูญหาย
๒. ทำการเปิด - ปิด ตู้নিরূয়ทุกวันทำการ ในเวลา ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๖.๓๐ น.
๓. ตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

กรรมการเก็บรักษาหัตสและกุญแจตู้নিরূয়แทน

๑. นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว เก็บรักษาหัตสตู้নিরূয়
๒. นางสาวปรีญาพร สันตะจิตต์ เก็บรักษากุญแจตู้নিরূয়
๓. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล เก็บรักษากุญแจตู้নিরূয়

หน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาหัตสและกุญแจตู้নিরূয়แทน ในกรณีที่กรรมการ เก็บรักษาหัตสและกุญแจตู้নিরূয়ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

กรรมการ...

กรรมการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์ นนทมาลย์
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก
๓. นางจุไรเรือง เมืองมา
๔. นางสาวณัฐชา กิจจา
๕. นางนงลักษณ์ คล้ายอ่ำ
๖. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล
๗. นายเจษฎา ธรรมสาร
๘. นายธนกร ภู่กร
๙. นายนริศ ศรีสว่าง
๑๐. นายนพดล อำนวยพรเลิศ
๑๑. นายนพรัตน์ ใจหมั่น
๑๒. นายปรเมศวร์ ปัญญา
๑๓. นายวิษณุพนธ์ มณีชาติ
๑๔. นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว
๑๕. นายสุเมธ เรืองเดช

หน้าที่

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบการรับเงินประจำวัน
๒. ตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานคงเหลือประจำวัน
๓. บันทึกการตรวจและลงนามอย่างน้อย ๒ คน ลงในแบบบันทึกการปฏิบัติงานตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน และให้เก็บแบบบันทึกการปฏิบัติงานฯ ไว้ที่งานบริหารทั่วไป (หน่วยสารบรรณ)
๔. เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วให้นำเงินและเอกสารแทนตัวเงินมอบให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้รับฝาก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา