

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๕๖๗/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. และร้านศูนย์บาท

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. และร้านศูนย์บาท เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๐๒/๒๕๕๖ เรื่อง การรักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานธนาคาร วิสตอรี่ไซเคิล มทส. และร้านศูนย์บาท ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. จำนวน ๔ คน

๑.๑ ผู้จัดการธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. นางภัทรานิษฐ์ ปริญากุลเสฏฐ์ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑.๑ กำกับดูแลเกี่ยวกับการดำเนินงานรับซื้อวิสตอรี่ไซเคิลภายในมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒ ติดต่อประสานงานร้านรับซื้อวิสตอรี่ไซเคิล พร้อมประมวลราคาซื้อทุก ๒ เดือน

๑.๑.๓ กำกับดูแลการจัดทำข้อมูลต่าง ๆ ของธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. เช่น

ปริมาณรับซื้อ และด้านเงินเงิน เป็นต้น

๑.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นางอมราภรณ์ เอกอรุณ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๒.๑ ตรวจสอบยอดฝากวิสตอรี่ไซเคิล และยอดถอนเงินของสมาชิก

๑.๒.๒ จัดทำข้อมูลปริมาณการรับซื้อและยอดเงินรับซื้อวิสตอรี่ไซเคิล ส่งให้

ผู้จัดการธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะทำงานโครงการจัดการวิสตอรี่ไซเคิล ภายในมหาวิทยาลัย

๑.๓ เจ้าหน้าที่ธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. นางพิมพ์ณิภัส รัตนอัมพา มีหน้าที่ดังนี้

๑.๓.๑ เปิดดำเนินการธนาคารวิสตอรี่ไซเคิล มทส. ตามความถี่ที่กำหนด

๑.๓.๒ ดูแลความเรียบร้อยการชั่งน้ำหนัก การจดบันทึกน้ำหนักวิสตอรี่ไซเคิล

ของสมาชิก เพื่อส่งให้กับร้านรับซื้อ

๑.๓.๓ ให้บริการรับฝากวิสตอรี่ไซเคิล และถอนเงินของสมาชิก

๑.๓.๔ ประสานงานการรับซื้อวิสตอรี่ไซเคิลจากอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

๑.๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และจัดทำฐานข้อมูล นางสาวทองปาน ดาบจันทิก
มีหน้าที่ดังนี้

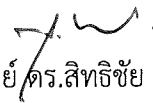
- ๑.๔.๑ จัดทำฐานข้อมูลธนาคารวิศดุรีไซเคิล มทส.
- ๑.๔.๒ ประชาสัมพันธ์ธนาคารวิศดุรีไซเคิล มทส.

๒. ผู้ปฏิบัติงานร้านศูนย์บาท จำนวน ๑ คน

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ร้านศูนย์บาท นางพิมพ์ณิภัส รัตนอัมพา มีหน้าที่ดังนี้
 - ๒.๑.๑ เปิดดำเนินการร้านศูนย์บาทตามวันเวลาที่กำหนด
 - ๒.๑.๒ จัดซื้อสินค้าเข้าร้านศูนย์บาท และบริหารจัดการสินค้าภายในร้านศูนย์บาท
 - ๒.๑.๓ จัดทำข้อมูลสรุปผลดำเนินงานร้านศูนย์บาท และเสนอคณะทำงาน
- โครงการจัดการวิศดุรีไซเคิลภายในมหาวิทยาลัย รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗


(รองศาสตราจารย์/ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน
รักษาการแทนอธิการบดี