



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๗๓๐ โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๘

ที่ มทร.อีสาน๑๔๑๑/๐๐๗๒

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานของงานบริหารงานทั่วไป

เรียน บุคลากรงานบริหารงานทั่วไป

ด้วยงานกิจกรรม 7ส มีการตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ของสำนักงานของงานบริหารงานทั่วไป ถูกต้องทั้งเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ สำนักงานตรงกับการเบิกจ่าย ดังนั้น งานบริหารงานทั่วไปจึงมอบหมายให้ นางขวัญเรือน ถาวรพัฒน์ เป็น ผู้รับผิดชอบดูแลการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แจ้งรายการที่เบิกกับนางขวัญเรือน ถาวรพัฒน์
2. นางขวัญเรือน ถาวรพัฒน์ เขียนรายละเอียดที่ผู้ขอเบิกลงในแบบฟอร์มบัญชีวัสดุพร้อมกับเบิกของและให้กับผู้ที่ต้องการเบิก
3. ผู้เบิกเซ็นต์ชื่อรับของลงในแบบฟอร์มบัญชีวัสดุและรับวัสดุที่ต้องการเบิก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัชชา สุวรรณวงศ์)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำเนาถึง

๑. นางสาววิญญา สายสุรินทร์
๒. นางกัญหทัย คำเจียว
๓. นายจักรพงษ์ คงดี
๔. นางอำภา จำคมเขตร
๕. นางสาวปัทมา ศรีสุรมณี
๖. นางขวัญเรือน ถาวรพัฒน์

.....ขวัญเรือน.....พิมพ์
.....อำภา.....ทาน
.....ดวง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๗๓๐ - ๒๗๓๔ โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๘

ที่ มทร.อีสาน ๑๔๑๑ / ๐๐๘๖

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง การทำ Big Cleaning Day

เรียน บุคลากรงานบริหารงานทั่วไป

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีนโยบายเกี่ยวกับกิจกรรม 7ส เพื่อใช้พัฒนาคุณภาพบุคลากรระบบการทำงานและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ของกิจกรรม 7ส เพื่อให้การรับตรวจเป็นไปด้วยความความเรียบร้อยและมีประสิทธิผล จึงขอเชิญชวนให้บุคลากรบริหารงานทั่วไปทำการ Big Cleaning Day ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนัชชา สุวรรณวงศ์)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำเนาถึง

๑. นางสาววิญญา สายสุรินทร์
๒. นายจักรพงษ์ คงดี
๓. นางสาวปัทมา ศรีสุรมณี
๔. นางอำภา ชำคมเขตร
๕. นายเจนภพ สุขขุนทด
๖. นางขวัญเรือน ถาวรพัฒน์

.....ขวัญเรือน.....พิมพ์/ร่าง

.....ทาน

.....ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๗๓๐ - ๒๗๓๔ โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๘

ที่ มทร.อีสาน ๑๔๑๑ / ๐๐๐๗

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง การรับตรวจ ๗ส

เรียน บุคลากรงานบริหารงานทั่วไป

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีนโยบายเกี่ยวกับกิจกรรม 7ส เพื่อใช้พัฒนาคุณภาพบุคลากรระบบการทำงานและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องของกิจกรรม 7ส ได้รับการประสานการเข้าตรวจจากคณะกรรมการ เพื่อตรวจประเมินงานบริหารงานทั่วไป และสำนักงานผู้อำนวยการ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ดังรายชื่อคณะกรรมการ ดังนี้

๑. นางสาวกชกร บุญเทียมทัต สถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานกรรมการ

๒. นายสฤณี ดิยะวงศ์สุวรรณ คณะศิลปกรรมฯ กรรมการ

๓. นางสาวเจริญศรี เต็งจงดี กองกลาง กรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้เพื่อให้การรับตรวจเป็นไปด้วยความความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ให้บุคลากรบริหารงานทั่วไปทุกท่าน ดำเนินการเตรียมความพร้อมในการประเมิน ๗ส ในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางณัชชา สุวรรณวงศ์)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำเนาถึง

๑. นางสาวรัชนีญา สายสุรินทร์
๒. นายจักรพงษ์ คงดี
๓. นางสาวปัทมา ศรีสุรมณี
๔. นางอำภา ชำคมเขตร
๕. นายเจนภพ สุขขุนทด
๖. นางขวัญเรือน ถาวรพัฒน์


.....
รับ 9/1/60
.....
รับ 9/1/60
.....
รับ 9/1/60
.....
รับ 9/1/60
.....

.....ขวัญเรือน.....พิมพ์/ร่าง
.....
.....
.....ตรวจ