



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 3867

ที่ อว 7317/198 วันที่ 2 เมษายน 2567

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนมีนาคม 2567 ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 5592/2566 ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2566 ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้า นายณรงค์ วงศ์ไชย ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา) เป็นผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า – เบิกจ่ายวัสดุตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

1. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบ ประจำปีงบประมาณ 2567)
2. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบ ประจำปีงบประมาณ 2567)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นายณรงค์ วงศ์ไชย)

เรียน อธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

ผู้ตรวจสอบการเบิก – จ่ายวัสดุ ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา  
ตำแหน่ง กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง  
หัวหน้างานสภาพนักงาน

01m  
2-0-67



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๕๕๖๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)

ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ความในข้อ ๘ วรรคสอง และข้อ ๑๐ วรรคสอง ได้กำหนดให้ผู้จ่ายวัสดุ ต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านระบบสารสนเทศ การบริหารวัสดุคงคลัง ของมหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๒๐๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้ง นายณรงค์ วงศ์ไชย ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (รองประธานสภาพนักงานคนที่ ๑) เป็นผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน้าที่

๑. ตรวจสอบใบเบิกวัสดุ ในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริง และความถูกต้องของการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานหรือส่วนงานทุกเดือน
๒. รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ตามข้อ ๑. ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงานทราบ เป็นประจำทุกเดือน และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบและรับรองงบการเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

๙

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นายอานนท์ ภูคุ้ม จินเฮียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๖๖๕ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุ สภากงักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อ จัดจ้างของสภากงักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

- นางเพ็ญพิศ เมืองน้ำเที่ยง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
- นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สำเนาถูกต้อง

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

| วันที่   | ใบเสร็จ  | ปี    | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน  | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน |
|----------|----------|-------|-----------|------------|-----------|-----------|
| 1/3/2024 | 67J00708 | 20200 | 10103100  | -11,504.00 | 11,504.00 | 0.00      |
|          |          |       |           |            | 11,504.00 | 11,504.00 |
|          |          |       |           |            |           | 11,504.00 |

สำเนาถูกต้อง

Handwritten signature

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

## รายงานการเบิกวัสดุ

ผู้จ่ายวัสดุ: ช่วงวันที่ 01/03/2024 - 31/03/2024

ลำดับ วันที่เบิก ใบเบิกที่ รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ

ปริมาณ หน่วย ผู้เบิก

0

อำนาจถูกต้อง

นางสาวศศิวิมล คำประภายลิต  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

### สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/03/2024 ถึงวันที่: 31/03/2024

| ที่ | รายการ                                    | จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน |            |          | รับของ |            |         | เบิกของ |            |         | คงเหลือ |            |          |
|-----|---|------------------------|------------|----------|--------|------------|---------|---------|------------|---------|---------|------------|----------|
|     |   | ปริมาณ                 | ราคา/หน่วย | ราคารวม  | ปริมาณ | ราคา/หน่วย | ราคารวม | จำนวน   | ราคา/หน่วย | ราคารวม | จำนวน   | ราคา/หน่วย | ราคารวม  |
| 1   | AS010044:: กระดาษ A4 80g 500 แผ่น ::เริ่ม | 30                     | 135.00     | 4,050.00 |        |            |         |         |            |         | 30      | 135.00     | 4,050.00 |
| 2   | AS010316:: คลิปดำ เบอร์ 108 ::กล่อง       | 10                     | 80.00      | 800.00   |        |            |         |         |            |         | 10      | 80.00      | 800.00   |
| 3   | AS010320:: คลิปดำ เบอร์ 112 ::กล่อง       | 10                     | 20.00      | 200.00   |        |            |         |         |            |         | 10      | 20.00      | 200.00   |
| 4   | AS010390:: ซองขาว 11x23 ซม. ::ซอง         | 150                    | .88        | 132.00   |        |            |         |         |            |         | 150     | .88        | 132.00   |
| 5   | AS010413:: ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง ::ซอง  | 400                    | 6.00       | 2,400.00 |        |            |         |         |            |         | 400     | 6.00       | 2,400.00 |
| 6   | AS010518:: เทปผ้า 2 นิ้ว ::ม้วน           | 13                     | 50.00      | 650.00   |        |            |         |         |            |         | 13      | 50.00      | 650.00   |
| 7   | AS010521:: เทปผ้า 3 นิ้ว ::หน่วย          | 11                     | 75.00      | 825.00   |        |            |         |         |            |         | 11      | 75.00      | 825.00   |
| 8   | AS010535:: เทปเยื่อขาว 2 หน้า ::ม้วน      | 20                     | 40.00      | 800.00   |        |            |         |         |            |         | 20      | 40.00      | 800.00   |
| 9   | AS010537:: เทปใส 1 นิ้ว ::ม้วน            | 20                     | 40.00      | 800.00   |        |            |         |         |            |         | 20      | 40.00      | 800.00   |
| 10  | AS010541:: เทปใส 2 นิ้ว ::ม้วน            | 10                     | 20.00      | 200.00   |        |            |         |         |            |         | 10      | 20.00      | 200.00   |
| 11  | AS010867:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ::กล่อง | 5                      | 9.00       | 45.00    |        |            |         |         |            |         | 5       | 9.00       | 45.00    |
| 12  | AS010881:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 ::กล่อง | 6                      | 17.00      | 102.00   |        |            |         |         |            |         | 6       | 17.00      | 102.00   |

สำเนาถูกต้อง

๗๓

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป