



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 3867

ที่ อว 7317/0636 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนตุลาคม 2566 ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

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 ประจำปีเดือนตุลาคม 2566)
2. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบ ประจำปีเดือนตุลาคม 2566)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง
หัวหน้างานสภาพนักงาน

02 พ.ย. 2566

(นายณรงค์ วงศ์ไชย)

ผู้ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
ตำแหน่ง กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

2-11-66



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สถาปนิกงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. ๓๔๖๓/

ที่ อว ๓/๓๑๓/๕๓๙

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ลงนามในคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ความในข้อ ๘ วรรคสอง และข้อ ๑๐ วรรคสอง ได้กำหนดให้ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคลังของมหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๒๐๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้ง นายณรงค์ วงศ์ไชย ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (รองประธานสถาปนิกงานคนที่ ๑) เป็นผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของสถาปนิกงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง จะขอบคุณยิ่ง

(นางเพ็ชรินทร์ เมืองน้ำเที่ยง)

หัวหน้างานสถาปนิกงาน **สำเนาถูกต้อง**

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

M. S.
D. S.
8.9.66



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๕๕๖๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)
ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ความในข้อ ๘ วรรคสอง และข้อ ๑๐ วรรคสอง ได้กำหนดให้ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคลัง ของมหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๒๐๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้ง นายณรงค์ วงศ์ไชย ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (รองประธานสภาพนักงานคนที่ ๑) เป็นผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน้าที่

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

๙๙

Dimid

(นายอานนท์ ธีรภัฏ จินเฮียด)

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๖๖๕ /๒๕๖๒


เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ สภามหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความคล่องตัว ภายใต้อำนาจตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อ จัดจ้างของสภามหาวิทยาลัยพะเยา

- ๑. นางเพ็ญพิศ เมืองน้ำเที่ยง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
- ๒. นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกษ พงษ์ทามโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สำเนาถูกต้อง
๒๗

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 1/10/2023

ถึงวันที่: 31/10/2023

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

คลังที่:

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ถืออยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
	รวม			0.00			0.00			0.00			0.00	

ขอรับรองว่าสินค้าคงคลังคงเหลือในคลังสินค้าเท่ากับรายงานในระบบ ERP

๗๗

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต

เจ้าหน้าที่ห้องพัสดุงานทั่วไป

02 พ.ย. 2566

(Handwritten signature)

(นางเพ็ญพิศ เจริญน้ำเที่ยง)

หัวหน้างานคลังงานพัสดุ

02 พ.ย. 2566

(Handwritten signature)

(นายอานนทวัฒน์ จินเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานคลังของวัสดุงานพัสดุมหาวิทยาลัยพะเยา

02 พ.ย. 2566

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/10/2023 ถึงวันที่: 31/10/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010316:: คลิปดำ เบอร์ 108 ::กล่อง	10	80.00	800.00							10	80.00	800.00
2	AS010320:: คลิปดำ เบอร์ 112 ::กล่อง	10	20.00	200.00							10	20.00	200.00
3	AS010413:: ของสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง ::ซอง	200	5.00	1,000.00							200	5.00	1,000.00
4	AS010535:: เทปเยื่อขาว 2 หน้า ::ม้วน	5	40.00	200.00							5	40.00	200.00
5	AS010537:: เทปใส 1 นิ้ว ::ม้วน	10	40.00	400.00							10	40.00	400.00
6	AS010867:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ::กล่อง	8	9.00	72.00							8	9.00	72.00
7	AS010881:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 ::กล่อง	9	17.00	153.00							9	17.00	153.00
8	AS011253:: เทปเยื่อขาว 2 หน้า 1/2 นิ้วx20 หลา /ม้วน ::ม้วน	10	20.00	200.00							10	20.00	200.00

คำเนาถูกต้อง

๗๕

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/10/2023 ถึงวันที่: 31/10/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
รวม				3,025.00			.00			.00			3,025.00

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว



(นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต)

ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย

02 พ.ย. 2566



(นางเพ็ลนพิศ เมืองน้ำเที่ยง)

หัวหน้างานสภาพนักงาน
เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

02 พ.ย. 2566



(นายอานนท์ณัฏฐ์ จินเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมกิจกรรมสัมพันธ์มหาวิทยาลัยพะเยา

/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์

1-2 พ.ย. 2566

รายการธุรกรรมบัญชีแยกประเภท

วันที่	ใบสำคัญ	midt	คำอธิบายรายการ	สกุลเงิน	จำนวนสกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินสกุลเงินสำรอง
บัญชีแยกประเภท : 10107000001 1/10/2023 6 จุ JV02899		20200	ชื่อบัญชี: รัตนคุณเหลือ 10103100	บาท	-3,025.00	3,025.00	
บัญชีแยกประเภท : 10107000001						0.00	
						3,025.00	
						3,025.00	

สำเนาถูกต้อง

ส.จ.

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป