



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 3867

ที่ อว 7317/นจว วันที่ 20 กรกฎาคม 2566

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

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 6471/2564 ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2565 ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้า นางสาวเปรมดา ทิพย์เดโช ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ (กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา) เป็นผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

1. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบ ประจำเดือนมิถุนายน 2566)
2. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบ ประจำเดือนมิถุนายน 2566)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวเปรมดา ทิพย์เดโช)

ผู้ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

ตำแหน่ง กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. ๓๘๖๓

ที่ อว ๓/๓๑๓/๔๑๖

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕


เรื่อง ขออนุมัติโครงการลงนามในคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา


เรียน อธิการบดี


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

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และ มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๒๑๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้ง นางสาวเปรมดา ทิพย์เคโซ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ (กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา) เป็นผู้ตรวจสอบใบเบิกพัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และ คลังวัสดุย่อย (WS) ของสภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง จะขอบคุณยิ่ง

  
(นางเปลิณพิศ เมืองน้ำเที่ยง)  
หัวหน้างานสภานักงาน

  
13-9-65

  
นาง.ส.เปรมดา ทิพย์เคโซ



## คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๔๓/๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)  
ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๒๑๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้ง นางสาวเปรมดา ทิพย์เดโช ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ (กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา) เป็นผู้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### หน้าที่

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอานนท์ ธีร์ จินเสียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

๒๕/๒๐๒  
ศษ.เส.๒๕๖๕๓ ทิพย์เดโช



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๖๖๕ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ สภามหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความคล่องตัว อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานราชการและเอกชน มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อ จัดจ้างของสภามหาวิทยาลัยพะเยา

- นางเพลินนิต เมืองน้ำเที่ยง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
  - นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ พงศบางโพธิ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

(น.ส.เพลินนิต กิ่งโพธิ์ไชย)



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. ๓๘๖๗

ที่ อว ๗๓๑๗/๕๗๕ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖


เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ ทุกสิ้นเดือนให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเจ้าหน้าที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน ตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกลางและคลังวัสดุย่อยและรวบรวม รายงานการเบิกจ่ายวัสดุให้ส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกองคลังภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อ ตรวจสอบและจัดส่งงานพัสดุเพื่อเก็บรักษาสำเนาเอกสารโดยมีเอกสารดังนี้

๑. รายงานการแสดงผลการรับ-จ่าย วัสดุ
๒. รายงานการสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ
๓. รายงานบัญชีแยกประเภทวัสดุคงเหลือ

สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอส่งรายงานรายงาน วัสดุคงเหลือ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

  
(นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง)  
หัวหน้างานสภานักงาน



สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่ : 1/7/2023


ถึงวันที่ : 30/6/2023


โดยประจำบัญชีแยกตัว :


คลังที่ :

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่รับอยู่ต้นเดือน.		รับของ		เบิกของ		คงเหลือ		ณวันที่
		ปริมาณ	ราคาหน่วย	ราคาหน่วย	ราคาหน่วย	จำนวน	ราคาหน่วย	จำนวน	ราคาหน่วย	
รวม			0.00		0.00		0.00		0.00	

ขอรับรองว่าสินค้าคงคลังของคลังในเอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของราชการ

  
 (นางเทพนิศ เมื่อนงนึ่ง)  
 หัวหน้าคลังที่สำนักงาน  
 21 ก.ค. 2566

  
 (นางเนติศ เมื่อนงนึ่ง)  
 หัวหน้าคลังที่สำนักงาน  
 21 ก.ค. 2566

  
 นายชานนท์ คุ้มชัย  
 ผู้อำนวยการสำนักงาน  
 21 ก.ค. 2566

### สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

สภาทักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
60921 หน่วยงานสนับสนุน กำปงภาชฉิศ

ที่	รายการ	จำนวนที่มีผู้คืนเดือน			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 สีเงิน	35	150.00	5,250.00				35	150.00	5,250.00			
2	AS010316: คลิปดำ เบอร์ 108 ๓กล่อง	10	80.00	800.00				10	80.00	800.00			
3	AS010320: คลิปดำ เบอร์ 112 ๓กล่อง	10	20.00	200.00				10	20.00	200.00			
4	AS010398: ของตกแต่งทุก 4 ของ	100	.70	70.00				100	.70	70.00			
5	AS010413: ของที่ติดาก A4 ขยายข้าง ของ	200	5.00	1,000.00				200	5.00	1,000.00			
6	AS010535: เทปใสกาว 2 หน้า สีเงิน	10	40.00	400.00				10	40.00	400.00			
7	AS010537: เทปใส 1 หน้า สีเงิน	15	40.00	600.00				15	40.00	600.00			
8	AS010541: เทปใส 2 หน้า สีเงิน	7	20.00	140.00				7	20.00	140.00			
9	AS010587: น้ำยาลบคำผิด สีเงิน	4	45.00	180.00				4	45.00	180.00			
10	AS010867: สกปรกเช็ดกระดาษ เบอร์ 10 ๓กล่อง	8	9.00	72.00				8	9.00	72.00			
11	AS010881: สกปรกเช็ดกระดาษ เบอร์ 35 ๓กล่อง	10	17.00	170.00				10	17.00	170.00			
12	AS011253: เทปใสกาว 2 หน้า ๒ นิ้ว 20 หลา /ม้วน สีเงิน	14	20.00	280.00				14	20.00	280.00			



สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่ซื้อ/สิ้นเดือน		รับของ		เบิกของ		คงเหลือ	
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	จำนวน	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย
รวม									
							9,162.00		
									9,162.00

ขอรับรองว่าตรวจสอบความถูกต้องและรายการถูกต้องของรายการบัญชีแล้ว

นางสาวกสิวิมล คำปรางษานิลิต  
 ผู้อำนวยการศูนย์  
 (นางเพ็ญพิศ เจริญไข่มุก)

นายอานนท์ภักดิ์ จิมเอ็ดด  
 ผู้อำนวยการศูนย์  
 /หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์

21 ก.ค. 2566

21 ก.ค. 2566

# รายงานการเบิกวัสดุ

ผู้ทำวัสดุ : ช่วงวันที่ 01/06/2023 - 30/06/2023

ลำดับ วัสดุเบิก ใบเบิกที่ วัสดุวัสดุ ชื่อวัสดุ

ปริมาณ หน่วย สุ่ม

0

