



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 3867

ที่ อว 7317/454 วันที่ 3 สิงหาคม 2566

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนกรกฎาคม 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 ประจำเดือนกรกฎาคม 2566)
2. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบ ประจำเดือนกรกฎาคม 2566)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

นางสาว

(นางสาวเปรมดา ทิพย์เดโช)

ผู้ตรวจสอบการเบิก – จ่ายวัสดุ ของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
ตำแหน่ง กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

-ทพ/
01/08/2566
UP-4

AKV



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร.3867

ที่ อว ๗๓๑๗/๔๕๓

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือ ประจำเดือนกรกฎาคม 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. รายงานการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ
๒. รายงานการสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ
๓. รายงานบัญชีแยกประเภทวัสดุคงเหลือ

สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอส่งรายงานรายงาน วัสดุคงเหลือ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางเพลินพิศ เมืองน้ำเตสูง)
หัวหน้างานสภานักงาน

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/07/2023 ถึงวันที่: 31/07/2023

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 ::รีม	35	150.00	5,250.00				20	150.00	3,000.00	15	150.00	2,250.00
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	AS010398:: ซองจดหมายพับ 4 ::ซอง	100	.70	70.00							100	.70	70.00
5	AS010413:: ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง ::ซอง	200	5.00	1,000.00							200	5.00	1,000.00
6	AS010535:: เทปเยื่อขาว 2 หน้า ::ม้วน	10	40.00	400.00							10	40.00	400.00
7	AS010537:: เทปใส 1 นิ้ว ::ม้วน	15	40.00	600.00							15	40.00	600.00
8	AS010541:: เทปใส 2 นิ้ว ::ม้วน	7	20.00	140.00				2	20.00	40.00	5	20.00	100.00
9	AS010587:: น้ยาลบคำผิด ::อัน	4	45.00	180.00				1	45.00	45.00	3	45.00	135.00
10	AS010867:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ::กล่อง	8	9.00	72.00							8	9.00	72.00
11	AS010881:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 ::กล่อง	10	17.00	170.00				1	17.00	17.00	9	17.00	153.00
12	AS011253:: เทปเยื่อขาว 2 หน้า ½ นิ้วx20 หลา /ม้วน ::ม้วน	14	20.00	280.00							14	20.00	280.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/07/2023 ถึงวันที่: 31/07/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
รวม				9,162.00			.00			3,102.00			6,060.00

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว

ศส A

(นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต)

ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย

03 ส.ค. 2566

ศส

(นางเพ็ญพิศ เมืองน้ำเที่ยง)

(หัวหน้างานสภาพนักงาน)

เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

03 ส.ค. 2566

ศส

(นายอานนท์ภักดิ์ จินเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
คณะที่/รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง,ศูนย์,โรงเรียน

/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์

4 ส.ค. 2566

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 1/7/2023

ถึงวันที่: 31/7/2023

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

คลัง:

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			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

นางสาวศิริมล คำประกายสิทธิ์
เจ้าหน้าที่งานทั่วไป
0-3 ส.ค. 2566

(นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง)
หัวหน้าสำนักงานพัสดุ
0-3 ส.ค. 2566

นายอนันท์ภักดิ์ จินเอียด
ผู้อำนวยการคลังพัสดุกองคลังมหาวิทยาลัยพะเยา
0-4 ส.ค. 2566

รายการสุทธกรณบัญชีแยกประเภท

วันที่	ใบสำคัญ	DR	CR	คำอธิบายรายการ	ยอดเงิน	จำนวนยอดเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินยอดเงิน
บัญชีแยกประเภท : 10107000001								
1/7/2023	66JV02343	20200	10103100	บัญชีแยกประเภท : 10103100	บาท	-9,162.00	9,162.00	
31/7/2023	66JV02470	20200	10103100	บันทึกยอดหนี้จากกรม EMS เข้าสู่ระบบ ERP-AX และภาคีสหภาพ	บาท	6,060.00	6,060.00	
บัญชีแยกประเภท : 10107000001							6,060.00	
							9,162.00	
							3,102.00	

รายการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ

E0921 : นางสาวศศิวิมล คำประกายลิต

จากวันที่: 01/07/2023 ถึงวันที่: 31/07/2023

NO.1 # AS010541 :: เทปใส 2 นิ้ว

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/7/2023	ยอดยกมา				7		ม้วน		20.00	140.00	7
1	26/7/2023		นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง		13100045		2		L695096	20.00	-40.00	5
											100.00	

NO.2 # AS010881 :: ถาดเขียนกระดาษ เบอร์ 35

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/7/2023	ยอดยกมา				10		กล่อง		17.00	170.00	10
1	26/7/2023		นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง		13100045		1		L536023	17.00	-17.00	9
											153.00	

NO.3 # AS010044 :: กระดาษ A4 80g 500 แผ่น

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/7/2023	ยอดยกมา				35		รีม		150.00	5,250.00	35
1	26/7/2023		นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง		13100045		20		L695090	150.00	-3,000.00	15
											2,250.00	

NO.4 # AS010587 :: น้ำยาลบคำผิด

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/7/2023	ยอดยกมา				4		อัน		45.00	180.00	4
1	26/7/2023		นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง		13100045		1		L695091	45.00	-45.00	3
											135.00	

รายงานการเบิกวัสดุ

ผู้จ่ายวัสดุ : นางสาวศศิวิมล คำประกายลิต ช่วงวันที่ 01/07/2023 - 31/07/2023

ลำดับ	วันที่เบิก	ใบเบิกที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ปริมาณ	หน่วย	ผู้เบิก
1	26/07/2023	13100045	AS010044	กระดาษ A4 80g 500 แผ่น	20	รีม	นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง
2	26/07/2023	13100045	AS010541	เทปใส 2 นิ้ว	2	ม้วน	นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง
3	26/07/2023	13100045	AS010587	น้ำยาลบคำผิด	1	อัน	นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง
4	26/07/2023	13100045	AS010881	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35	1	กล่อง	นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง

รายการธุรกรรมบัญชีแยกประเภท

วันที่	ใบสำคัญ	DL	คำอธิบายรายการ	สกุลเงิน	จำนวนสกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินสกุลเงินสำรอง
บัญชีแยกประเภท : 10107000001			ชื่อบัญชี : วัสดุคงเหลือ				
1/7/2023	66JV02343	20200	10103100	บาท	-9,162.00	9,162.00	
31/7/2023	66JV02470	20200	10103100	บาท	6,060.00	6,060.00	
บัญชีแยกประเภท : 10107000001			บันทึกยอดคงเหลือจากการสอบIMS เชิงสุ่มแบบERP-AX แยกตามนิติหน่วยงาน			6,060.00	
						9,162.00	
						3,102.00	

สำเนาถูกต้อง

๑๙ ✓

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วันที่	ใบสำคัญ	DR	CR	คำอธิบายรายการ	สกุลเงิน	จำนวนสกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินยอดสิ้นงวด
บัญชีแยกประเภท : 10107000001				บัญชี : 10107000001				
1/7/2023	68JV02343	20200	10103100		บาท	-9,182.00	9,182.00	
31/7/2023	68JV02470	20200	10103100	บันทึกยอดรายการIMS เชื่อมERP-AX รายการสิ้นงวด	บาท	9,080.00	8,080.00	
บัญชีรวม : 10107000001							9,182.00	
							8,080.00	
							3,102.00	

สำเนาถูกต้อง

✓ ✓

นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป