คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๐๓๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๐๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์ โดยมีรายนามต่อไปนี้

๑. ดร.รัตนา	ยาวิเลิง	ประธานกรรมการ
๒. นายเขตฐพัฒน์	เพียรจริง	กรรมการ
๓. นายสถาพร	เทพอุดม	กรรมการ
๔. นายจรูญ	ไชยเบ้า	กรรมการ
๕. นางสาวเอมอร	วงค์วรรณ	กรรมการ
๖. นางสาวเสาวภัค	วันสนุก	กรรมการ
๗. นายบุลิน	ยั่วยวน	กรรมการ
๘. นางพจนารถ	เชิดสกุล	กรรมการ
๙. นางสาววริศรา	วงศ์ช่างเงิน	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรนภา	อ่องประกฤติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ดังนี้...

หน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจการรับการจ่ายพัสดุ ตรวจนับจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ว่ามีครุภัณฑ์คงเหลือมีตัวตน และมีความถูกต้องตามบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกไว้หรือไม่ และตรวจสภาพของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งหมดในหน่วยงานว่ามีความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป

๒. ตรวจนับจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน เฉพาะวัสดุที่ยังไม่เบิกไปใช้ว่าคงเหลือตรงตามบัญชีวัสดุหรือไม่ (วัสดุที่ยังไม่ได้นำไปใช้)

๔. ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

๕. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา