



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๕๔๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๔๙๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะศิลปศาสตร์ โดยมีรายนามต่อไปนี้

๑. ดร.รัตนา	ยาวิเลิง	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์อิทธิพล	บัวย่อย	กรรมการ
๓. นางสาวสุกัญญา	เสมอเชื้อ	กรรมการ
๔. นางสาวมนัสนันท์	กาทองทุ่ง	กรรมการ
๕. นายกิตติพันธ์	เจริญกุล	กรรมการ
๖. นายเชษฐพัฒน์	เพียรจริง	กรรมการ
๗. นายสถาพร	เทพอุดม	กรรมการ
๘. นายจรรุญ	ไชยเป้า	กรรมการ
๙. นางสาวเอมอร	วงศ์วรรณ	กรรมการ

๑๐. นางสาวเสาวภาค	วันสนุก	กรรมการ
๑๑. นายบุลิน	ย้วยวน	กรรมการ
๑๒. นางพจนารถ	เชิดสกุล	กรรมการ
๑๓. นางสาวปวลี	ดวงดี	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรนภา	อ่องประภฤติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ว่ามีครุภัณฑ์คงเหลือมีตัวตน และมีความถูกต้องตามบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกไว้หรือไม่ และตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งหมดในหน่วยงานว่ามีความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป

๒. ตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน เฉพาะวัสดุที่ยังไม่เบิกไปใช้ว่าคงเหลือตรงตามบัญชีวัสดุหรือไม่ (วัสดุที่ยังไม่ได้นำไปใช้)

๔. ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

๕. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา