



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง งานบริหารพัสดุ โทร. 3173

ที่ อว 69.2.4.4/476

วันที่ 27 กันยายน 2562

เรื่อง ขอสั่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้อำนวยการกอง

ด้วยงานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จะได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ 2562 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามข้อ 213 นั้น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารพัสดุ กองคลัง จึงขอสั่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 573/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ 2562 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตรวจสอบและรายงานผล ตามแบบฟอร์มที่ได้แนบท้ายมาพร้อมนี้ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ)

หัวหน้างานพัสดุ



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ 573 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2562

อาศัยความตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อ
ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุใน 1 งวดปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดตั้งแต่
วันที่ 1 ตุลาคม 2561 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งบุคลากรที่มีรายชื่อข้างท้ายนี้เป็น
กรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ 2562 ของหน่วยงานที่สังกัดสำนักงาน
มหาวิทยาลัย จำนวน 14 หน่วยงาน และตรวจนับพัสดุที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ทั้งนี้ให้เริ่มดำเนินการใน
วันเปิดทำการแรกของเดือนตุลาคม 2562 และให้รายงานผลภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มวันเปิดทำ
การแรกของเดือนตุลาคม 2562 ดังนี้

- | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|
| 1. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค | (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| | ชำนาญการพิเศษ | |
| 2. นายปริญญา วัฒนดี | (ตำแหน่ง) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | กรรมการ |
| 3. นางเนตรนภา วัฒนดี | (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| 4. นายเสกสรรค์ สอนยศ | (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| 5. นางจวีร์รัตน์ สุขะเขต | (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุกงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองเทคโนโลยีดิจิทัล | | |
| 6. นางสาววิลาสินี ศิริ | (ตำแหน่ง) นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 7. นายสถาปัติย์ เลขะวัฒนะ | (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| 8. นางศิริขวัญ อินจินดา | (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุกงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองคลัง | | |

9.นางสาว...

9. นางสาวสุพรรณณี วิศา (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัย
10. นางวันทีนิ ปิ่นแก้ว (ตำแหน่ง) หัวหน้างานบริหารและธุรการ กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองพัฒนาคุณภาพ
11. นางนิรมล ทองทิพย์ (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
12. นายบรรจง อินทร์วงศ์ (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองสวัสดิการ
13. นางดวงดาว ศรีวรรณบุตร (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองการเจ้าหน้าที่
14. นางสาวอรอนงค์ คำยอง (ตำแหน่ง) หัวหน้างานบริหารและธุรการ กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองตรวจสอบภายใน
15. นางสาวธัญฉา ธัญชัย (ตำแหน่ง) นักวิเทศสัมพันธ์ กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองวิเทศสัมพันธ์
16. นางสาวเมธิสา ยอดหอม (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
17. นางสาวแคทลียา ประลาสนธิ์ (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
18. นายสุติกร บุญราศี (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ
19. นางจิราพร สุนันทานนท์ (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองแผนงาน
20. นายไพศาล สงวน (ตำแหน่ง) นักบริหารงานอาคารสถานที่ กรรมการ
21. นายเชิดพงศ์ รอบเมือง (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
22. นางสาววรัทยา สุขแก้ว (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองอาคารและสถานที่

23. นาง..

23. นางกาญจนา ธาแก้ว	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
24. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
25. นางสุจิตรา ราชจันทร์	(ตำแหน่ง) นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
26. นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
27. นายวันนิวัฒน์ เรืองพรวิสุทธิ	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
28. นางวนิดา มารัตยชัย	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
ชำนาญการ		
29. นายจักรพันธ์ อารีศรีสม	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
30. ว่าที่ รต.ภาวิธ แก้วมา	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองกลาง		
31. นางสาวจิรพรรณ มั่งมี	(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
32. นางสาววิไลพร ไชยคำร้อง	(ตำแหน่ง) ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	กรรมการ
33. นายพนนเรศ สุขเพราะนา	(ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
34. นายสิทธิภัทร จรูญโรจน์ ณ อยุธยา	(ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
35. นางรุ่งนภา รินคำ	(ตำแหน่ง) นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	กรรมการ
ชำนาญการพิเศษ		
36. นางสาวอัจฉราพร ศิวาลัย	(ตำแหน่ง) นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	กรรมการ
มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของกองพัฒนานักศึกษา กองแนะแนว		

สั่ง ณ วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2562

กร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.กชพร ศิริโกตากิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.

ที่ ศธ.0523.1.

วันที่ ตุลาคม 2562

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 573/2562 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ 2562 ให้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุและตรวจนับวัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ในงวด 1 ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562) นั้น

ในการนี้คณะกรรมการฯได้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุที่ใช้ประจำหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี งานเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....
ผลการตรวจสอบปรากฏดังนี้

1. ครุภัณฑ์ถูกต้องตรงตามทะเบียนบัญชีครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 1 (แบบฟอร์มที่ 1))
2. ครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 2 (แบบฟอร์มที่ 2))
3. วัสดุคงเหลือ จำนวน.....รายการ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 3 (แบบฟอร์มที่ 3))

(ลงชื่อ).....(ตำแหน่ง).....กรรมการ
(ชื่อ-สกุล)

(ลงชื่อ).....(ตำแหน่ง).....กรรมการ
(ชื่อ-สกุล)

(ลงชื่อ).....(ตำแหน่ง).....กรรมการ
(ชื่อ-สกุล)

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการกอง

