



การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองบริหารงานวิจัย

โดย

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค. 65)

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	ความเสี่ยง	มาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค. 65)
1	การเบิก-จ่ายวัสดุประจำเดือน	<ul style="list-style-type: none">- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย- ตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุ ของหน่วยงานทุกเดือน- รายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงาน ทราบเป็นประจำทุกเดือน	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 821/2564 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ การเบิก-จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย- มีการตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุทุกเดือน- มีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำ ทุกเดือน
2	การบริหารโครงการวิจัย/บริการวิชาการ จากแหล่งทุนภายนอก	<ul style="list-style-type: none">- ขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่การเสนอขอ งบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัยจาก แหล่งทุนภายนอก การขอรับมอบอำนาจ การเบิกจ่ายงบประมาณ แบบฟอร์มต่าง ๆ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง มีความ ถูกต้อง ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none">- อยู่ระหว่างการทบทวนคู่มือการดำเนินงาน โครงการวิจัย/บริการวิชาการ แหล่งทุนภายนอก ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓ ส่วนที่ ๑ การบริหารวัสดุคงคลัง ข้อที่ ๑๐ วรรค ๒ ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง ของมหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันจึงขอแต่งตั้งนางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ของกองบริหารงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุ ของหน่วยงานทุกเดือน

๒. รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ตามข้อ ๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำ ทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(.....)

รองศาสตราจารย์ ดร. เสมอ ถาน้อย

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๐๔๑๐

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือน มกราคม ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Handwritten signature

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

รองศาสตราจารย์ ดร.สุธีรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

0 8 ส.ค 2565



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๐๑๕๐

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือน ธันวาคม ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว.๗/๓๐๘/๐๑๕๑

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือน พฤศจิกายน ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาต เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Hml

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาต)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

Ans

mm
H

24 ม.ค. 2565



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๒๒๓/๔

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือน ตุลาคม ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Handwritten signature

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

Handwritten signature
18 พ.ย. 64

Handwritten signature

18 พ.ย. 2564