

รายงานสถิติการให้บริการกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ราย 6 เดือน

(1 ต.ค. 2565 – 7 มีนาคม 2566)

กองทรัพย์สิน ได้ดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยการบริหารจัดการพื้นที่ของมหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด การจำหน่ายสินค้าที่ระลึกให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย นิสิตนักศึกษา และบุคลากรภายนอก นอกจากนี้ยังมีการบริการห้องพักรายเดือนและรายวัน

กองทรัพย์สิน จึงได้จัดทำรายงานสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 จนถึงวันที่ 9 มีนาคม 2566 โดยมีรายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

ตารางที่ 1 สถิติการให้บริการ งานธุรการ

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
งานสารบรรณ		
1	ทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	273
2	ทะเบียนส่งเรื่องจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	1192
3	ทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	510
4	ทะเบียนส่งเรื่องจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	108
งานพัสดุ		
1	ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	16
2	เบิกวัสดุสำนักงานในระบบ IMS	27
งานการเงิน-งานเบิกจ่าย		
1	ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย	128
2	ขออนุมัติยืมเงินทศรองจ่าย	4
3	เคลียร์เอกสารยืมเงินทศรองจ่าย	4
งานบุคคล		
1	ตรวจสอบและลงทะเบียนบันทึกควบคุมวันลาประเภทต่าง ๆ	75

งานบริหารพื้นที่

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	บริการให้ผู้ประกอบการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ในลักษณะรายปีแบบมีสัญญา	17
2	บริการต่อสัญญาการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้กับผู้ประกอบการ	66
3	บริการคืนเงินค่าประกันสัญญาให้กับผู้ประกอบการ	39
4	บริการให้ผู้ประกอบการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ในลักษณะรายวันแบบไม่มีสัญญา	18

งานร้านค้าสวัสดิการ

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	บริการการขายสินค้าของที่ระลึกหน้าร้าน/ขายออนไลน์	1,215
2	ดำเนินการจัดทำเรื่องขอส่วนลดในการซื้อสินค้าของที่ระลึก	34

งานโรงแรมพักรมุยและเอื้องคำ

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	บริการประสานงานเพื่อจัดทำสัญญาการเช่าห้องพัก	51
2	บริการจัดทำเรื่องคืนเงินประกันสัญญาการเช่าห้องพัก	13