



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
สำหรับโครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ประจำปี ๒๕๖๓ โดยขอรับการสนับสนุน
จากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ในส่วนงาน
ส่งเสริมการค้า) เพื่อใช้ในการส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ และเพื่อใช้ในการส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ และเพื่อใช้ในการส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ

๔๔๔๔๔๔

เรียน รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้า

เพื่อพิจารณา

๑๕ ก.ค.

๔ ๔๔๔๔

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ มิ่งคัง)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

๔๔ ส.ค. ๒๕๖๓

รายงานการประชุม
โครงการให้ความรู้ด้านการเงินบัญชีและพัสดุเพื่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและนำไปสู่งบการเงินที่
ถูกต้องของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ในส่วนของพัสดุ)

วันศุกร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมวิชาการ ๑ อาคารศูนย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

ผู้เข้าร่วมประชุม

คณบดี หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หัวหน้างานคลังและพัสดุ นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการเงิน
และบัญชี และผู้เกี่ยวข้อง ของวิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน ๑๕๐ คน

เริ่มประชุม เวลา ๘.๓๐ น

ประธานกล่าวเปิดการประชุม โดย รศ.น.สพ.ดร.อนุชัย ภิญโญภูมิมินทร์ รองอธิการบดีวิทยาเขต
กำแพงแสน

วิทยากรบรรยาย โดย

๑.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

๒.นางสาวจรรยา กุลบ่าง ผู้อำนวยการกองคลัง

๓.นางสมพิศ ชยันโต หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

โดยมีประเด็นดังนี้

๑.กรณีการสืบราคากลางของครุภัณฑ์ ชื้อครุภัณฑ์ ๑ ชุด ประกอบด้วยอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องแจก
แจงราคาของอุปกรณ์ ต่อขึ้นต่อหน่วย โดยแยกเงินเป็นแต่ละรายการ

๒.กรณีงานก่อสร้างที่ให้บริษัทออกแบบและคำนวณราคากลางให้ ซึ่งหน่วยงานเสนอแบบและราคา
กลางมาเพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติ ส่วนของกองแผนงานจะเป็นผู้ตรวจสอบปริมาณงาน,แบบแปลนและ
รายละเอียดอีกครั้ง

๓.กรณีการขอเอกสารเพื่อหน่วยงานจะไปประมูลงานกับหน่วยงานภายนอก ให้หน่วยงานผู้ขอแจ้ง
ชื่อผู้ที่ จะดำเนินการให้ชัดเจนมายัง กองคลัง เพื่อจัดเอกสารและนำเสนอหัวหน้าส่วนงาน และส่งคืนได้ถูกต้อง

๔.กรณีรายการครุภัณฑ์ ที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการให้ชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการได้
ตรงตามแผนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕.กรณี สำนักหอสมุด กำแพงแสน จัดซื้อหนังสือโดยเฉพาะเจาะจง วงเงินเกิน ๕ แสนบาท ซึ่งการ
จัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศสามารถใช้ราคากลางจากบริษัทที่ติดต่อได้ หรือ อ้างข้อมูลจากเว็บไซต์

๖.การตรวจรับพัสดุ จะต้องตรวจรับ ณ สถานที่ที่ระบุไว้ในสัญญา ไม่สามารถออกไปตรวจรับสถานที่
อื่นได้ ถ้าจำเป็นต้องตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นจะต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวสัญญา จึงจะสามารถ
ดำเนินการได้

๗.กรณีการมอบอำนาจอนุมัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันมอบให้วิทยาเขต ๕ ล้าน อนาคต
อาจจะขยายวงเงินให้เป็น ๑๐ ล้าน

๘.เรื่องการติดตามยอดเคลื่อนไหวของหน่วยงาน ให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดส่งให้เป็นไปตาม
หนังสือแจ้งเวียนของ กองคลัง

๙.กรณีการตรวจรับไม่เป็นไปตามที่เสนอ ซึ่งบริษัทฯ ที่ทำสัญญาส่งของมาคณะกรรมการได้ตรวจรับและไม่ถูกต้อง ให้คณะกรรมการตรวจรับเสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจและสั่งการเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

๑๐.การตีความเรื่องงานก่อสร้าง และ งานปรับปรุง ให้ดูว่างานดังกล่าวมีผู้ควบคุมงานหรืองานๆนั้น โครงสร้างมีการเกี่ยวกับวิศวกรรมหรือไม่

๑๑.กรณีผู้ควบคุมงาน ให้ตรวจสอบและทำรายงานสภาพแวดล้อมและการทำงานทุกวัน เพราะรายงานมีความสำคัญถ้าเกิดเหตุขัดแย้ง

๑๒.การคิดคำนวณค่า K จะต้องคิดคำนวณทุกวงเงิน และต้องแจ้งผู้รับจ้างตั้งแต่ทำหนังสือเชิญชวนและขึ้นประกาศเชิญชวน และต้องคิดทุกสัญญางานก่อสร้าง/ปรับปรุง งวดสุดท้ายผู้ควบคุมงานต้องคำนวณค่า K มาให้ด้วย , ถ้าเกิน ๕๐ ล้านจะต้องส่งไปที่สำนักงบประมาณ

๑๓.กรณีครุภัณฑ์ในงานก่อสร้าง (เครื่องปรับอากาศ) ไม่นำไปคิดค่า Factor F ต้องคิดเป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

๑๔.กรณีค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่พัสดุที่สอบผ่าน ของ กรมบัญชีกลาง อยู่ระหว่างเสนอเรื่องไปกองการเจ้าหน้าที่

๑๕.ติดตามยอดเคลื่อนไหว ส่วนงานที่ยังไม่ได้ส่ง มี คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา ให้จัดส่งภายใน ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑๖.ติดตามงาน คณะเกษตร กพส. ยังไม่ได้ส่งรายงาน อาคารสิ่งปลูกสร้าง ให้งานพัสดุ กองคลัง ซึ่งคณะฯได้แจ้งว่าจะดำเนินการส่งให้ภายใน วันพุธที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๓

๑๗.เรื่องที่ไม่ทราบราคาของอาคารของหน่วยงาน ต้องใช้การประเมินราคาตัวอาคารโดยคณะกรรมการประเมิน

ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(นายสรดิษฐ์ เอี่ยมชู)
ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวรินทร์ลภัส นามาบ)
ผู้จดยางานการประชุม

(นางสมพิศ ชยันโต)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม