

รายงานการประชุมคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗  
ณ ห้องประชุม ๙๐๓ ชั้น ๙ อาคาร ภปร

.....

กรรมการผู้มาประชุม

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. อธิการบดี<br>ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย                              | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข       | กรรมการ             |
| ๓. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนิภรณ์ ททรัพย์กรานนท์         | กรรมการ             |
| ๔. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์<br>นายอานัติ ดีพัฒนา                                | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์ พรหมพันธุ์ | กรรมการ             |
| ๖. นายวรพันธ์ เย็นทรัพย์  | กรรมการ             |
| ๗. นายบรม ศรีสุข  | กรรมการ             |
| ๘. ผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน<br>นางสาวชบาภรณ์ มาตแมน             | กรรมการ             |
| ๙. ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย<br>นายวิชัย ใจตา                        | กรรมการ             |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน<br>นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ               | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาววิตรี ผาสุขเจริญ  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๒. นางสาวบุศรา ต้นสกุล   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

กรรมการลาประชุม

คณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนีธ์ ธารเสนา

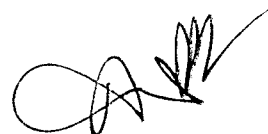
ผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ มณีรัตนภรณ์
๒. นางสาวปวีณา ศิริรักษ์
๓. นายธนวัฒน์ พิมลจินดา
๔. นางสาวกัญจน์กมล จันเพ็ชร
๕. นางสาวดลชญา ธิติชัยกวิน



## ผู้เข้าร่วมประชุม

๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตสระแก้ว  
นายเสรี ชีโนดม
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี  
นายศิพันธ์ หอมระรื่น (แทน)
๓. คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนี นนทศักดิ์
๕. คณบดีคณะกรรมการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร  
นายแพทย์วิชาญ เกิดวิชัย
๕. คณบดีคณะดนตรีและการแสดง  
นายสันทีไชญ์ เอื้อศิลป์
๖. คณบดีคณะภูมิสารสนเทศศาสตร์  
นางสาววัลย์ลิดา ไช่มุกข์ (แทน)
๗. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์  
เภสัชกร รองศาสตราจารย์ ดร.สินธุ์ชัย แก้วกิติชัย
๘. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
นางสาวสุชาดา ธรรมโชติ (แทน)
๙. คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์  
นายสมคิด เพชรประเสริฐ (แทน)
๑๐. คณบดีคณะโลจิสติกส์  
นายมานะ เขาวรัตน์
๑๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรัฐ ศรีสุข
๑๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การกีฬา  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สันติพงษ์ ปลั่งสุวรรณ (แทน)
๑๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์  
นายเสรี ชีโนดม
๑๔. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์  
นางสาวกชนุช เจริญผล (แทน)
๑๕. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์  
รองศาสตราจารย์ประเสริฐ มีรัตน์
๑๖. คณบดีคณะอัญมณี  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ทอง ทองนพคุณ (แทน)
๑๗. คณบดีวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา กรเพชรปानी



๑๘. คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ  
รองศาสตราจารย์เรณู พงษ์เรืองพันธุ์
๑๙. คณบดีวิทยาลัยพาณิชยศาสตร์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรพต วิรุณราช
๒๐. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา  
นายจรัล ฉกรรจ์แดง
๒๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล  
นางสาวเสาวภา สวัสดิ์พีระ
๒๒. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์  
นางสุภาพร สมิตะสิริ (แทน)
๒๓. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด  
นางกมลเนตร รัตน์อัมพรโสภณ (แทน)
๒๔. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่  
นายสุธีร์ เจริญสุข

เริ่มประชุม ๑๔:๐๐ นาฬิกา

ระเบียบวาระที่ ๑ แจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

๑.๒ ฝ่ายเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำวาระเพิ่มเติม ๕.๑ - ๕.๕ เป็นเอกสารแจกเพิ่มในที่ประชุม

ประเด็นเสนอ เพื่อทราบ

มติ รับทราบ

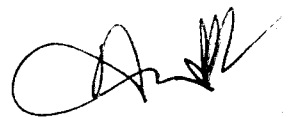
**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม**

ฝ่ายเลขานุการได้เสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้คณะกรรมการพิจารณามติที่ประชุมแล้ว

ประธานกรรมการเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุม

**ประเด็นเสนอ** เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

**มติ** รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ กองอาคารสถานที่ขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
บูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ด้วยกองอาคารสถานที่ ได้ติดต่อเป็นสมาชิกกับ บริษัท แสนสุขวิชั่น จำกัด เพื่อจัดทำ  
บริการเคเบิลทีวี งดวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวนเงิน  
๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ให้บริการแก่ผู้พักอาศัย ณ อาคารชุดพักอาศัย ดร.เสนาะ อุณาภูล  
โดยเบิกจ่ายจากเงินที่เก็บจากผู้พักอาศัย ซึ่งในการจัดหาบริการเคเบิลทีวีไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนตาม  
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กหว) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง การ  
ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค ดังเอกสารแนบ ด้วยเข้าใจว่า บริษัท  
แสนสุขวิชั่น จำกัด เป็นผู้ให้บริการเคเบิลทีวีเพียงรายเดียวในท้องที่ตำบลแสนสุข จึงเข้าใจว่าไม่ต้องปฏิบัติ  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕ (๑) ข้อ ๑๕ (๒) และข้อ ๔๔ (๑)

มติ ๑. อนุมัติในหลักการ และให้กองคลังและทรัพย์สินตรวจสอบใบแจ้งหนี้ว่า วันที่เบิกเข้ากับใบแจ้งหนี้  
งวด เวลา ก่อนงวดนี้หรือไม่

๒. ขอให้จัดทำรายละเอียดทุกอาคาร ยังมีกรณีการเบิกเข้าวันที่หรือไม่

๓. เสนอแนะให้ส่วนงานพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ



๔.๒ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
บูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจได้จ้าง บริษัท แอ็ดวานซ์ ไฮยีน เซ็นเตอร์ จำกัด  
ให้บริการฆ่าเชื้อ สเปรย์หอมอัตโนมัติ และเครื่องเป่ามืออัตโนมัติ เป็นจำนวนเงิน ๑๔๘,๙๔๔ บาท (หนึ่งแสน  
สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยสี่สิบสี่บาทถ้วน) โดยให้บริษัทฯ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึง  
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ แต่เจ้าหน้าที่พัสดุยังไม่ได้ดำเนินการจัดหาโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ  
๔๔ เพื่อให้ได้รับอนุมัติการจัดหาภายในวันทำการแรกของปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยวิทยาลัยฯ ให้เหตุผลว่า  
เนื่องจากวิทยาลัยฯ มีงบประมาณไม่เพียงพอและเจ้าหน้าที่พัสดุได้เริ่มดำเนินการขออนุมัติจัดหาตามระเบียบฯ  
ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔

มติ ๑. อนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔

๒. เสนอแนะให้ส่วนงานพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ




๔.๓ กองคลังและทรัพย์สิน ขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
บูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ด้วยวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจได้ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร FUJIXEROX  
งวดที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน - ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวนเงิน ๑๖,๐๕๐ บาท (หนึ่งหมื่น  
หกพันห้าสิบบาทถ้วน) โดยดำเนินการขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสารวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่ง  
เป็นการขออนุมัติภายหลังจากได้รับบริการการถ่ายเอกสารแล้ว จึงเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔

มติ ๑. อนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔

๒. เสนอแนะให้ส่วนงานพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ





๔.๔ กองคลังและทรัพย์สิน ขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
บูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ด้วยวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ได้จัดโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ ๒ เรื่อง  
The Second (๒ nd) International Conference of Public Management (ICPM): Public  
Administration in the Time of Regional Change ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ใน  
การนี้ วิทยาลัยฯ ได้จัดซื้อหนังสือจากต่างประเทศ จาก ATLANTIS PRESS SARL ตั้งเรื่องเบิกเงิน ๒ เรื่อง  
จำนวนเงิน ๑๑๑,๐๓๘.๕๐ บาท และ ๑๕๔,๙๕๗.๒๘ บาท โดยไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) และข้อ ๔๔(๑) อีกทั้งการจัดทำ  
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขออนุมัติเบิกเงินไม่สมบูรณ์ และผิดพลาด ได้แก่

๑. ไม่แนบใบเสนอราคา
๒. ใบเสนอซื้อ/จ้าง รายชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับ ไม่ได้ระบุ ตำแหน่ง  
สังกัด ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถแต่งตั้งเป็น  
คณะกรรมการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ และข้อ ๓๖ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม หรือตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐  
เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้แต่งตั้งพนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการตามระเบียบสำนัก  
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕
๓. ใบขอซื้อ/จ้าง จัดทำวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งดำเนินการหลังการทำ  
ธุรกรรมกับธนาคารในวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และยังไม่ผ่านการอนุมัติของผู้มีอำนาจอนุมัติ
๔. ใบสั่งซื้อ ไม่ได้ลงนามผู้ซื้อ ผู้ขาย
๕. เอกสารที่บันทึกข้อมูลตามระบบ ๓ มิติ ไม่ได้แสดงรายการว่าซื้ออะไร จำนวนเท่าใด  
(ไม่ได้แสดงรายละเอียดสิ่งของที่ซื้อ)
๖. เลือกซื้อรายการผิด การจัดโครงการ ต้องเลือกซื้อรายการเป็น ค่าใช้จ่ายในการ  
ฝึกอบรม
๗. ใบตรวจรับ คณะกรรมการไม่ลงนาม ผู้มีอำนาจไม่ได้ลงนาม
๘. การจัดโครงการ วงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ตามที่ได้มีการอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ  
การเงิน ตกลงว่าในการจัดซื้อวัสดุวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ขอเครดิตจากร้านค้า ไม่ใช่การยืมเงิน แต่  
กรณีนี้ เป็นการจัดซื้อจากต่างประเทศ ได้ใช้วิธีการโอนเงิน เป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า ซึ่งการจ่ายเงินล่วงหน้าวิธี  
ตกลงราคา ไม่มีระเบียบให้ปฏิบัติ และไม่ได้มีการขออนุมัติการจ่ายเงินล่วงหน้า
๙. เอกสารที่จัดทำเป็นภาษาต่างประเทศ ซึ่งสงต. เคยทักท้วงให้แปลเป็นภาษาไทย

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) และข้อ ๔๔(๑)

มติ ๑. อนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) และข้อ ๔๔(๑) และที่วิทยาลัยฯ ชี้แจงเพิ่มเติมในที่ประชุม รับฟังได้ว่า  
การจัดหาไม่ได้แบ่งซื้อแบ่งจ้าง เนื่องจากได้จัดหาครั้งแรกแล้ว มีผู้สนใจจำนวนมาก จึงต้องจัดหาเอกสาร  
เพิ่มเติม

๒. เสนอแนะให้ส่วนงานพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ



๔.๕ กองคลังและทรัพย์สิน ขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
บูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ของฝ่ายปฐมพยาบาล งานพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๕๕

ด้วยฝ่ายปฐมพยาบาล งานพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕  
ได้ติดต่อบริษัท ซี.วี.เอ็ม. กรุป จำกัด ขอเช่า กล้องเครื่องมือตรวจวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด พร้อมอุปกรณ์  
จำนวน ๔ เครื่อง จำนวนเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม และ ๑๗ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ.  
๒๕๕๗ เนื่องจากมีผู้ดำเนินการหลายฝ่าย จึงเกิดการเข้าใจผิดว่ามีผู้ดำเนินการแล้ว จึงทำให้ไม่ได้ดำเนินการ  
จัดเช่าตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑)  
ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔ กองคลังและทรัพย์สินจึงขอ นำเรื่องดังกล่าวขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔

มติ ๑. ขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่  
แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕(๑) ข้อ ๓๖ และข้อ ๔๔

๒. ใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกเงิน

๓. เสนอแนะให้ส่วนงานพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ



#### ๔.๖ ขอรื้อการก่อสร้างกลุ่มอาคารคณะศึกษาศาสตร์

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ ได้จ้าง บริษัท บิลเลียนเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ก่อสร้างกลุ่มอาคารคณะศึกษาศาสตร์ ตามสัญญาเลขที่ ๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จำนวนเงิน ๒๓๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยสามสิบล้านบาทถ้วน) ระยะเวลาก่อสร้าง ๖๗๕ วัน แบ่งงวดงานเป็น ๑๓ งวด สัญญาสิ้นสุดวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๔ โดยมหาวิทยาลัยได้ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ควบคุมงาน ระหว่างการก่อสร้างได้เกิดอุบัติเหตุ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เทศบาลเมืองแสนสุข จึงมีคำสั่งให้มหาวิทยาลัยระงับการก่อสร้าง บริษัท บิลเลียนฯ ผู้รับจ้าง ได้ขออนุมัติมหาวิทยาลัยให้รองศาสตราจารย์อเนก ศิริพานิชกร อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นผู้ตรวจสอบโครงสร้างเพื่อวิเคราะห์วิธีการรื้อถอนอาคารหอประชุมในส่วนที่ยุบตัว และทดสอบการรับน้ำหนักหลังจากการรื้อถอน ซึ่งจากการตรวจสอบงานก่อสร้างทั้งหมด รองศาสตราจารย์อเนกฯ และทีมงานมีข้อสังเกตว่า เสาเข็มของอาคารบริหาร ๗ ชั้น มีขนาดเล็กเกรงว่าจะไม่สามารถรองรับน้ำหนักบรรทุกปลอดภัยได้เพียงพอ จึงขอให้มีการตรวจสอบ จากการตรวจสอบโดยผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยและผู้เชี่ยวชาญจากวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยฯ พบว่าน้ำหนักบรรทุกที่ถ่ายลงเสาเข็มแต่ละต้นในแต่ละฐานมากเกินไปกำลังรับน้ำหนักบรรทุกปลอดภัยของเสาเข็มที่ระบุในแบบแปลนก่อสร้าง ที่กำหนดให้เสาเข็มรับน้ำหนักบรรทุกปลอดภัยได้ ๘๐ ตันต่อต้น และมีอัตราส่วนความปลอดภัยเท่ากับ ๒.๕ จึงเห็นควรต้องออกแบบเสริมเสาเข็มเพิ่มเติมจากที่ระบุในแบบแปลนก่อสร้างเดิม มหาวิทยาลัยจึงมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างระงับการก่อสร้างกลุ่มอาคารคณะศึกษาศาสตร์ทั้งหมด ๓ หลังไว้ชั่วคราวก่อน ตั้งแต่เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

มหาวิทยาลัยได้จ้าง บริษัท อรุณ ชัยเสรี คอนซัลติ้ง เอนจิเนียริ่ง จำกัด ทำการตรวจสอบความสมบูรณ์แข็งแรงของแบบรูปรายการ ปรับแก้ไขแบบรูปรายการ และปรับแก้ไขวงงาน ซึ่ง บริษัท อรุณ ชัยเสรีฯ ได้ตรวจสอบพบว่า แบบรูปรายการก่อสร้างกลุ่มอาคารเรียนคณะศึกษาศาสตร์ฉบับเดิมไม่สามารถใช้ก่อสร้างต่อไปได้ ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมโครงสร้างวิศวกรรมหลายประการ และทำการแก้ไขแบบแปลนการก่อสร้างทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ซึ่งแบบรูปรายการก่อสร้างกลุ่มอาคารคณะศึกษาศาสตร์ ฉบับใหม่ มีความแตกต่างกับฉบับเดิม ดังนี้

๑. แบบรูปรายการเดิม ประกอบด้วยอาคาร ๓ หลัง คือ อาคารหอประชุม อาคารปฏิบัติการ และอาคารบริหาร แต่แบบรูปรายการใหม่ มีจำนวน ๔ หลัง โดยเพิ่มอาคารห้องเครื่องงานระบบและผังบริเวณงานภายนอก เพื่อความสะดวกในการดูแล ซ่อมบำรุง และลดเสียงรบกวน

๒. ด้านงานวิศวกรรมโครงสร้าง แบบเดิมของอาคารหอประชุม อาคารปฏิบัติการ และอาคารบริหาร ไม่มีความแข็งแรงเพียงพอที่จะก่อสร้างได้ จำเป็นต้องออกแบบโครงสร้างใหม่ โดยเสริมเสาเข็มให้รองรับการใช้งานตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความแข็งแรงเป็นไปตามหลักวิศวกรรมและสามารถก่อสร้างได้

๓. งานด้านสถาปัตยกรรม แบบเดิมของอาคารหอประชุม อาคารปฏิบัติการ และอาคารบริหาร เนื่องจากบางส่วนมีความชัดเจนไม่เพียงพอและมีความขัดแย้งในตัวเอง ทั้งในด้านรูปแบบ รูปตัดขยาย และรายการประกอบแบบ มีความขัดแย้งและไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย จึงต้องออกแบบงานสถาปัตยกรรมใหม่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้งาน และถูกต้องตามข้อกำหนดกฎหมายหรือพระราชบัญญัติการก่อสร้างอาคารฯ และเพียงพอต่อการใช้งาน โดย



(๑) เพิ่มเติมความกว้างและลดความสูงของชั้นบันไดหลัก เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

(๒) เพิ่มจำนวนลิฟท์เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งาน

(๓) เพิ่มเติมบันไดหนีไฟ ๑ ตัว ตามข้อกำหนดทางกฎหมายและแก้ไขเพิ่มเติมบันไดหนีไฟเดิมให้ลงถึงชั้นล่างได้

การแก้ไขตามแบบรูปรายการดังกล่าวข้างต้น ทำให้แบบก่อสร้างใหม่มีพื้นที่ ๓๑,๒๐๒ ตารางเมตร ซึ่งเพิ่มขึ้นจากแบบเดิม ๒,๘๒๒ ตารางเมตร (แบบก่อสร้างเดิมมีพื้นที่ ๒๘,๓๘๐ ตารางเมตร)

จากการจัดทำแบบรูปรายการของบริษัท อรุณ ชัยเสรีฯ มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ซึ่งสามารถคำนวณราคาได้เป็นจำนวนเงิน ๕๔๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าร้อยสี่สิบล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ระยะเวลา ๗๘๐ วัน จำนวน ๒๔ งวด

การดำเนินการก่อสร้างช่วงก่อนที่จะเกิดอุบัติเหตุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานแล้ว ๒ งวด คือ งานงวดที่ ๑ และ งวดที่ ๒ และบริษัท บิลเลียนฯ ได้ดำเนินการก่อสร้างล่วงหน้าในส่วนของงานงวดที่ ๓ และ ๔ ไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่ครบถ้วนตามสัญญาจึงยังไม่มี การส่งมอบงาน เมื่อมหาวิทยาลัยจ้างบริษัท อรุณ ชัยเสรีฯ ได้ให้บริษัทฯ ตรวจสอบงานที่บริษัท บิลเลียนฯ ทำเกินไปในงวดที่ ๓ และ ๔ และคณะกรรมการกำหนดราคากลางได้พิจารณาราคา และบริษัท บิลเลียนฯ ยินดีรับเงินส่วนที่เพิ่ม ใ้ไว้เป็นจำนวนเงิน ๑๗,๘๐๒,๗๙๕.๗๙ บาท (สิบล้านแปดแสนสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทเจ็ดสิบล้านเก้าสตางค์)

จากการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการและคำนวณราคากลางใหม่ มหาวิทยาลัยได้เห็นชอบให้ บริษัท บิลเลียนฯ ผู้รับจ้างรายเดิม เป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างต่อไป โดยปฏิบัติตามหนังสือตอบข้อหารือของสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๕/๕๔๔๓ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งบริษัทฯ ได้เสนอราคาจ้างทำงานในวงเงิน ๕๔๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าร้อยสี่สิบล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) และขอรับเงินค่าจ้างงานที่ทำเกินในงวดที่ ๓ และ ๔ แต่ยังไม่ครบตามสัญญา จำนวนเงิน ๑๗,๘๐๒,๗๙๐ บาท (สิบล้านแปดแสนสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน ๕๖๕,๑๐๒,๗๙๐ บาท (ห้าร้อยหกสิบล้านหนึ่งแสนสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ขณะนั้นมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างดำเนินการประสานงานกับสำนักงบประมาณ เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ เพิ่มวงเงินค่าก่อสร้าง และต้องขอคณะรัฐมนตรี เพื่อขยายระยะเวลาการก่อสร้างนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ จากเดิมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ เป็นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการก่อสร้างต่อไปหลังจากได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ และคณะรัฐมนตรีแล้ว คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาจึงขอหารือ ดังนี้

๑. เงินค่าจ้างงานที่ทำเกินไว้ จำนวน ๑๗,๘๐๒,๗๙๐ บาท จะจ่ายให้กับ บริษัท บิลเลียน เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ได้หรือไม่ หากจ่ายได้ จะจ่ายด้วยวิธีการใด จึงจะเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเมื่อมีการจ่ายเงินดังกล่าวแล้ว เนื่องจากบางส่วนจะต้องถูกรื้อทำลายเพื่อดำเนินการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายการใหม่

๒. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๒๒ วรรค ๒ ระบุว่า “ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญให้ผู้ว่าจ้างเสนอขออนุมัติ กวพ. ก่อน” มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

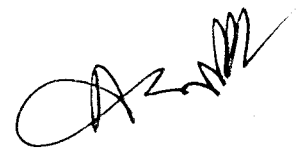
ซึ่งไม่ได้ระบุข้อความในเรื่องของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญของแบบรูปการก่อสร้างไว้ ดังนั้นเพื่อ  
เทียบเคียงกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ให้ขออนุมัติการ  
แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญให้ขออนุมัติจาก กวพ. ก่อน จึงเห็นสมควรขออนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลง  
โครงสร้างที่สำคัญจาก คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย (กวพม.)

ประเด็นเสนอ ๑. เพื่อพิจารณาการจ่ายเงินค่าก่อสร้าง กลุ่มอาคารคณะศึกษาศาสตร์ แก่บริษัท บิลเลียน  
เอ็นจิเนียริง จำกัด ที่ทำไว้เกินในงวดที่ ๓ และ ๔ บางส่วน จำนวนเงิน ๑๗,๘๐๒,๗๙๐ บาท (สิบเจ็ดล้าน  
แปดแสนสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๒. เพื่อพิจารณาอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญของงานก่อสร้างกลุ่มอาคาร  
คณะศึกษาศาสตร์ จาก คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย (กวพม.)

มติ ๑. ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕  
ข้อ ๑๒๒ วรรค ๒ ระบุว่า “ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญให้ผู้ว่าจ้างเสนอ  
ขออนุมัติ กวพ. ก่อน” เจตนารมณ์ของระเบียบ ให้ใช้กับผู้ออกแบบรายเดิม แต่มหาวิทยาลัยได้จ้างผู้รับจ้าง  
รายใหม่ อย่างไรก็ดีเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย (กวพม.)  
จึงพิจารณาอนุมัติ

๒. สำหรับการจ่ายเงินแก่บริษัท บิลเลียนเอ็นจิเนียริง จำกัด ที่ทำไว้เกินในงวดที่ ๓ และ ๔ บางส่วน  
จำนวนเงิน ๑๗,๘๐๒,๗๙๐ บาท (สิบเจ็ดล้านแปดแสนสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) นั้น ที่ประชุมเห็นว่า  
ตามหลักการ ควรจ่ายเงินให้ หากพิสูจน์ได้ว่า เหตุที่เกิดไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง ดังนั้น จึงควรมีหนังสือถึง  
บริษัท อรุณ ชัยเสรี คอนซัลติ้ง เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด เพื่อสอบถามว่า เนื่องจากที่บริษัทฯ ออกแบบใหม่สามารถ  
ก่อสร้างต่อตามสัญญาเดิมได้หรือไม่ หากไม่ได้ ให้ชี้แจงมหาวิทยาลัยทราบ เพื่อเป็นเหตุผลประกอบการ  
จ่ายเงิน เพราะการจ่ายเงินนั้นต้องจ่ายตามสัญญา มีการตรวจรับ ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องพิจารณาว่า จะแก้ไข  
สัญญาเดิมก่อน แล้วจ่าย หรือจะรอหนังสือตอบจากสำนักงบประมาณ แล้วจึงแก้ไขสัญญา



๔.๗ กองคลังและทรัพย์สิน ขอหารือการใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ ในการจัดทำงานก่อสร้างกลุ่มอาคารคณะศึกษาศาสตร์ และอาคารเรียนสหศึกษา

ด้วยมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการจัดทำงานก่อสร้าง กลุ่มอาคารเรียนคณะศึกษาศาสตร์ และอาคารเรียนสหศึกษา ซึ่งใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๙ คู่กับ ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการจัดหาผู้รับจ้าง ขณะนี้อยู่ระหว่างการประสานงานกับสำนักงบประมาณ และคณะรัฐมนตรีตามลำดับ เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะยกเลิกการใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ แทน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ซึ่งหมวด ๔ บทเฉพาะกาล ข้อ ๑๓๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดว่าการพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้

ประเด็นเสนอ ขอหารือว่าเมื่อได้รับความเห็นชอบแบบบูรณาการก่อสร้าง วงเงิน และระยะเวลาก่อนนี้ ผูกพันข้ามปีงบประมาณจากสำนักงบประมาณ และคณะรัฐมนตรีแล้ว มหาวิทยาลัยควรใช้ระเบียบใดในการดำเนินงานต่อไป

มติ ให้อ้างระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ บทเฉพาะกาล



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
บูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ได้เสนอขอผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
บูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕(๓) กล่าวว่า “การจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลง  
ราคา บางกรณีอาจให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้ว  
ดำเนินการทำรายงานขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุการณ์หรือโครงการนั้นสิ้นสุดลง  
.....” โดยวิทยาลัยฯ ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวน ๒๕ รายการ ดังเอกสารแนบ แต่ไม่ดำเนินการ  
ทำรายงานขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่การจัดหาได้สิ้นสุดลง โดยให้เหตุผลว่า

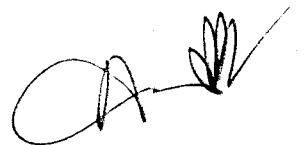
๑. เนื่องด้วยสภาพคล่องทางด้านงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ทำให้วิทยาลัยฯ  
จำเป็นต้องโอนหมวดเงินงบประมาณ จากหมวดรายจ่ายที่ไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน เข้าสู่หมวดรายจ่ายที่  
ต้องการเพื่อเบิกจ่าย จึงทำให้การดำเนินการทางเอกสาร โดยเฉพาะในกรณีการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี  
๓ มิติ ซึ่งจะกระทำได้อีกต่อเมื่อมีงบประมาณอยู่ในระบบนั้น ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จทันตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๕ (๓) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายบางรายการที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ไม่สามารถ  
จัดเตรียมงบประมาณได้ทันเวลา และส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการทางเอกสารในลักษณะเดียวกับข้อ ๑

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการ  
พัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕(๓)

มติ ๑. อนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕(๓) เรื่องการรายงานขออนุมัติภายใน ๑๕ วัน และให้รับรายงานตามระเบียบ

๒. เสนอแนะให้ส่วนงานพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร.๒๑๔๔

ที่ ศธ ๖๖๐๒.๔/-

วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

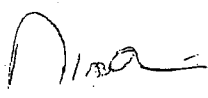
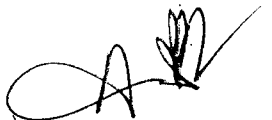
เรื่อง ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

เรียน อธิการบดี

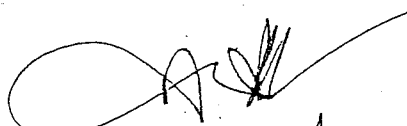
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ได้ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๗ ฉบับ รวมเป็นจำนวนเงิน ๓๗,๗๕๐.๓๗ บาท รายละเอียดดังเอกสารแนบ ซึ่งตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ กำหนดว่า “.....(๕) ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณให้จ่ายได้เมื่อหัวหน้าส่วนงาน ให้คำรับรองว่าในปีที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้นมีเงินงบประมาณเพียงพอ.....ในกรณีค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณให้กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายให้ชัดเจน โดยค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดระยะเวลาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม .....

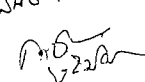
ทั้งนี้ โดยให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณในกรณีอื่นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามกำหนดเวลา หากมีเหตุผลและความจำเป็น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๑๕ วัน” เนื่องจากค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีดังกล่าวไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และไม่สามารถดำเนินการขออนุมัติต่ออธิการบดีได้ทันภายใน ๑๕ วัน จึงเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีที่เป็นค่าใช้จ่ายรายการค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร วิทยาลัยฯ ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ จึงเห็นควรนำเสนอขอผ่อนผันต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตนำเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน กรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย

  
 (นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ)  
 ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน  
  
 วันที่ ๒๕ มีนาคม

1๒๒๑๓๗/๒๕๕๗ กธ ๕

  
 ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

๑ รองอธิการบดี  
 รองอธิการบดี  
 ๒๒๒๑๓๗/๒๕๕๗ กธ ๕  


กองคลังและทรัพย์สิน
รับที่ 20๔8
วันที่ 24 มี.ค. 2557
เวลา ๑๐.30 น.





๑๗

เลขที่ PR1500057100083

วันที่ 17/10/2556

มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบขออนุมัติเบิก

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าบำรุงรักษาเครื่องฟูจิซีร็อก ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556 ชั้น2วิชาการ

เรียน คณบดี

ด้วย สำนักงานจัดการศึกษา

เหตุผลความจำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสาร

RC 1000 ๓๖

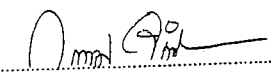
AP 1000 4๖

ขออนุมัติเบิกดังรายการต่อไปนี้

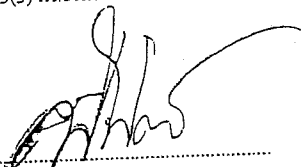
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT(บาท)	ราคาสุทธิ
1	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา-ค่าบำรุงรักษาเครื่องฟูจิซีร็อก ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556 ชั้น2วิชาการ- ค่าใช้จ่ายซ่อมแซม	1.00	รายการ	7.00	414.52	6,336.22
(หกพันสามร้อยสามสิบบาทยี่สิบสองสตางค์) รวม						6,336.22

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา/โครงการจัด การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	สำนักงานจัดการศึกษา	กองทุนเพื่อการศึกษา	ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ/ ค่าตอบแทนใช้สอย	เงินรายได้	6,336.22
รวม					6,336.22

ซึ่งเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2552 ข้อ 15(3) และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553



(นางสาวกัญจน์กมล จันทร์เพชร)

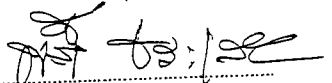
ผู้จัดซื้อจัดจ้าง  
22/ต.ค. 2556


นายพิพัฒน์ เรืองชัยศิริเวช)

ผู้ตรวจสอบ

22/ต.ค. 2556

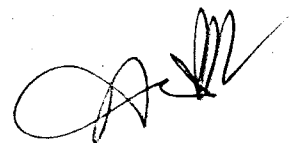
อนุมัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฯ พิชินันท์ ธรรมเสนา)

ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

22/ต.ค. 2556



(ประเทศไทย) จำกัด  
ailand) Co., Ltd.

อาคารเวิร์ค เอ ชั้นที่ 23-26 ถนนวิภาวดีรังสิต

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

8000 แฟกซ์: 02-617-6748-9

หมายเลขบัญชี 0105521009891

ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)  
INVOICE (ORIGINAL)



สัญญาเลขที่  
CONTRACT NO.

A1291200270

ใบแจ้งหนี้เลขที่  
INVOICE NO.

01-MET-13-09-020869

วันที่  
DATE

24/09/13

หน้าที่  
PAGE NO.

1/1

MAIL ADDRESS: 356-INV\_BC\_WMS.TXT  
082314 วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
TEL. 038-3933258

CUSTOMER ADDRESS :  
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข  
อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
TEL. 038-3933258

ยอดใช้ประจำเดือน : SEPTEMBER 2013 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคิดตามสำเนา

รายการ ITEM NO.	เครื่องรุ่น MODEL	หมายเลข SERIAL NO.	ค่าเช่า/ค่าบำรุง BASIC CHARGE	Present Meter	Previous Metter	Test/ Miss	สำเนาที่ NET COPY	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	อัตราขั้นต่ำ MIN CHARGE	จำนวนเงินรวม TOTAL AMOUNT
1.1	D2260CP	852699		7,560	6,868	14	678	4.0000	2,712.00		2,712.00
1.2	D2260CP	852699		194,553	183,636	218	10,699	.3000	3,209.70		3,209.70
1.3	D2260CP	852699		100	100						

5 โดย B/C-w/ details w/m/s

กำหนดชำระ (CREDIT TERM) : 45 วัน กรุณาชำระภายในวันที่ 8/11/13

ค่าเช่าเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 5 %

ค่าบำรุงรักษาเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 3 %

กรณีชำระด้วยเงินสด บริษัท ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบ ไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

กรุณาส่งจ่ายเช็คในนาม บริษัท-ขีดคร่อม "A/C-PAYEE ONLY"

In case payment in cash, the company reserves the rights not to be responsible for the cash in all cases.

Payment by cheque in favour of Fuji Xerox (Thailand) Co.,Ltd. and crossed "A/C PAYEE ONLY"

ยอดรวม / NET PRICE	5,921.70
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT (7 %)	414.52
จำนวนเงินรวม / TOTAL	6,336.22

(หกพันสามร้อยสามสิบบาทยี่สิบสองสตางค์)

กรุณาส่ง "ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย" หลังจากชำระเงินแล้ว

หักภาษี ณ ที่จ่าย / TAX (3 %) 177.65

Customer Contact: คุณ Tel. 038-3933258

Sale Representative: T124/1703 TEERAWUT WONGSAP Tel. 038-765-360-3ต่อ133

Meter Reader: 4580/9303 บจ. เพอเฟค เทคโนโลยี Tel. 02-6608000 ต่อ 4541

Billing Officer: MALEE Tel. 02 6608000 ต่อ4229

Bill Collector: 4580/1329 MONTRI RUJIPONG Tel. 02-6608000 ต่อ 4579

Remark

MALEE BLS0024130900 19:03:24

INSTALL ADDRESS :

169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131

TEL. 038-3933258

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ  
Authorized Signature

คำขอรับเงิน

หมายเหตุ : หากชำระด้วยเช็คส่งทางไปรษณีย์ กรุณาตัดส่วนนี้แนบกับเช็ค พร้อมใส่ซอง หีบนาม

ส่วนที่ 1 สำหรับลูกค้า (Customer's copy)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร (Bank's copy)

ใบนำฝาก

เพื่อนำเข้าบัญชี บริษัท ฟุจิ ซีโรออกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105521009891

- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (BRANCH CODE 142)
- บมจ. ธนาคารกรุงไทย COMP. CODE = THFXR
- บมจ. ธนาคารทหารไทย COMP. CODE 087
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 001-1-26663-0 (TX. CODE 1xx4)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ COMP. CODE 2606
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่บัญชี 007-0-08927-1 (Payment SYS.)

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_ สาขา (Branch) \_\_\_\_\_

SERVICE CODE: THFXR

ชื่อ Name : วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา

รหัสลูกค้า Customer No: 082314

Ref. No.2 : 03113090020869 ใบแจ้งหนี้เลขที่ Invoice No. : 01-MET-13-09-020869

หมายเลขเช็ค	เรียกวันที่	ชื่อธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร			





มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบขออนุมัติเบิก

เลขที่ PR1500057100082

วันที่ 17/10/2556

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าบำรุงรักษาเครื่องฟูจิซีร็อก ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556 ชั้น3ห้องสมุด

เรียน คณบดี

ด้วย สำนักงานจัดการศึกษา

RC 105044

AP 100043

เหตุผลความจำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสาร

ขออนุมัติเบิกดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT (บาท)	ราคาสุทธิ
1	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา-ค่าบำรุงรักษาเครื่องฟูจิซีร็อก ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556 ชั้น3ห้องสมุด- ค่าใช้จ่าย	1.00	รายการ	7.00	205.36	3,139.06

(สามพันหนึ่งร้อยสามสิบเก้าบาทหกสตางค์) รวม 3,139.06

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา/โครงการจัด การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	สำนักงานจัดการศึกษา	กองทุนเพื่อการศึกษา	ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ/ ค่าตอบแทนใช้สอย	เงินรายได้	3,139.06

รวม 3,139.06

ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2552 ข้อ 15(3) และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2553

(นางสาวกัญจน์กมล จันเพชร)

ผู้จัดซื้อจัดจ้าง  
22/10/2556

(นายพิพัฒน์ เรืองชัยศิริเวทย์)

ผู้ตรวจสอบ  
22 ต.ค. 2556อนุมัติ  
  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พชฌีย์ ธาระเสนา)  
ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ  
22 ต.ค. 2556

ฟูจิ (ประเทศไทย) จำกัด  
 Fuji Xerox (Thailand) Co., Ltd.  
 อาคารเวอร์ส เอ ชั้นที่ 23-26 ถนนวิภาวดีรังสิต  
 แขวงจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
 โทร 000 แฟกซ์ 02-617-6748-9  
 โทรสาร 0105521009891

ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)  
 INVOICE (ORIGINAL)



สัญญาเลขที่  
 CONTRACT NO. A1291200270  
 ใบแจ้งหนี้เลขที่  
 INVOICE NO. 01-MET-13-09-020868  
 วันที่  
 DATE 24/09/13  
 หน้าที่  
 PAGE NO. 1/1

MAIL ADDRESS: 355-INV\_BC\_WMS.TXT  
 082314 วิทยาลัยการบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 169 ถ.ลพพาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

CUSTOMER ADDRESS :  
 169 ถ.ลพพาดบางแสน ต.แสนสุข  
 อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

ยอดใช้ประจำเดือน : SEPTEMBER 2013 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคิดตามสำเนา

รายการ ITEM NO.	เครื่องรุ่น MODEL	หมายเลข SERIAL NO.	ค่าเช่า/ค่าบำรุง BASIC CHARGE	Present Meter	Previous Metter	Test/ Miss	สำเนาที่ไซ NET COPY	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	อัตราขั้นต่ำ MIN CHARGE	จำนวนเงินรวม TOTAL AMOUNT
1.1	D2260CP	852695		628	607		21	4.0000	84.00		84.00
1.2	D2260CP	852695		255,749	246,056	194	9,499	.3000	2,849.70		2,849.70
1.3	D2260CP	852695		100	100						

5 โดย B/C-w/ details w/m/s  
 กำหนดชำระ (CREDIT TERM) : 45 วัน กรุณาชำระภายในวันที่ 8/11/13  
 ค่าเช่าเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 5 %  
 ค่าบำรุงรักษาเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 3 %

ยอดรวม / NET PRICE 2,933.70  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT (7 %) 205.36  
 จำนวนเงินรวม / TOTAL 3,139.06

กรณีชำระด้วยเงินสด บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบ ไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น  
 กรุณาส่งจ่ายเช็คในนาม บริษัทฯ ชัดคร่อม "A/C PAYEE ONLY"  
 In case payment in cash, the company reserves the rights not to be responsible for the cash in all cases.  
 Payment by cheque in favour of Fuji Xerox (Thailand) Co.,Ltd. and crossed "A/C PAYEE ONLY"

(สามพันหนึ่งร้อยสามสิบเก้าบาทหกสตางค์)  
 กรุณาส่ง "ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย" หลังจากชำระเงินแล้ว

Customer Contact: คุณ Tel. 038-3933258  
 Sale Representative: T124/1703 TEERAWUT WONGSAP Tel. 038-765-360-3 ต่อ 133  
 Meter Reader: 4580/9303 บจ. เพอเฟค เทคโนโลยี Tel. 02-6608000 ต่อ 4541  
 Billing Officer: MALEE Tel. 02 6608000 ต่อ 4229  
 Bill Collector: 4580/1329 MONTRI RUJIPONG Tel. 02-6608000 ต่อ 4579  
 Remark:  
 MALEE BLS0024130900 19:03:24

หักภาษี ณ ที่จ่าย / TAX (3 %) 88.01  
 Nittima  
 เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ  
 Authorized Signature

INSTALL ADDRESS :  
 169 ถ.ลพพาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

หมายเหตุ : หากชำระด้วยเช็คส่งทางไปรษณีย์ กรุณาตัดส่วนนี้แนบกับเช็ค พร้อมใส่ซองที่แนบมา ส่วนที่ 1 สำหรับลูกค้า (Customer's copy) ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร (Bank's copy)

ใบนำฝาก

เพื่อนำเข้าบัญชี บริษัท ฟูจิ ซีร็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด  
 เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105521009891

- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (BRANCH CODE 142)
- บมจ. ธนาคารกรุงไทย COMP. CODE = THFXR
- บมจ. ธนาคารทหารไทย COMP. CODE 087
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 001-1-26663-0 (TX. CODE 1xx4)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ COMP.CODE 2606
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่บัญชี 007-0-08927-1 (Payment SYS.)

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_ สาขา (Branch) \_\_\_\_\_  
 SERVICE CODE: THFXR  
 ชื่อ Name : วิทยาลัยการบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 รหัสลูกค้า Customer No: 082314  
 Ref. No 2 : 03113090020868 ใบแจ้งหนี้เลขที่ Invoice No. : 01-MET-13-09-020868

หมายเลขเช็ค	เช็คลงวันที่	ชื่อธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร			





เลขที่ PR1500057110031

วันที่ 06/11/2556

มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบขออนุมัติเบิก

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าบำรุงรักษาเครื่อง FUJI XEROX ชั้น 7 ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556

เรียน คณบดี

ด้วย วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

เหตุผลความจำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสาร

RC 10059

AP 10059

ขออนุมัติเบิกดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT (บาท)	ราคาสุทธิ
1	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา-ค่าบำรุงรักษาเครื่อง FUJI XEROX ชั้น 7 ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556- ค่าใช้จ่ายซ่อมแซม	1.00	รายการ	7.00	124.40	1,901.60

(หนึ่งพันเก้าร้อยหนึ่งบาทหกสิบสตางค์) รวม 1,901.60

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา/โครงการจัด การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	วิทยาลัยการบริหารรัฐ	กองทุนเพื่อการศึกษา	ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ/ ค่าตอบแทนใช้สอย	เงินรายได้	1,901.60

รวม 1,901.60

ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2552 ข้อ 15(3) และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2553

(นางสาวกัญจน์กมล จันทร์เพชร)

ผู้จัดซื้อจัดจ้าง  
11 พ.ย. 2556

นายพิพัฒน์ เรืองชัยศิริเวชย์

ผู้ตรวจสอบ

11 พ.ย. 2556

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ธีระเสนา)

ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

11 พ.ย. 2556

(ประเทศไทย) จำกัด  
(nd) Co.,Ltd.  
อรส ๑ ชั้นที่ 23-26 ถนนวิภาวดีรังสิต  
กรุงเทพมหานคร 10900  
โทร. 02-617-6748-9  
โทรสาร 0105521009891

ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)  
INVOICE (ORIGINAL)



สัญญาเลขที่  
CONTRACT NO.  
ใบแจ้งหนี้เลขที่  
INVOICE NO.  
วันที่  
DATE  
หน้าที่  
PAGE NO.

A1191200411  
01-MET-13-09-020871  
24/09/13  
1/1

MAIL ADDRESS: 358-INV\_9C\_WMS.TXT  
082314 วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
169 ถ.ลพทบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
TEL. 038-3933258

CUSTOMER ADDRESS :  
169 ถ.ลพทบางแสน ต.แสนสุข  
อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
TEL. 038-3933258

ยอดใช้ประจำเดือน : SEPTEMBER 2013 คำนารุงรักษาเครื่องคิดตามสำเนา

รายการ ITEM NO.	เครื่องรุ่น MODEL	หมายเลข SERIAL NO.	ค่าเช่า/ค่านารุง BASIC CHARGE	Present Meter	Previous Meter	Test/ Miss	สำเนาที่ NET COPY	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	อัตราขั้นต่ำ MIN CHARGE	จำนวนเงินรวม TOTAL AMOUNT.
1.1	2060CP	122036		23,402	21,923	30	1,449	.3000	434.70		434.70
1.2	2060CP	122036		62,915	58,349	91	4,475	.3000	1,342.50		1,342.50
1.3	2060CP	122036		1	1						

ยอดรวม / NET PRICE	1,777.20
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT (7 %)	124.40
จำนวนเงินรวม / TOTAL	1,901.60

5 โดย B/C-w/ details w/m/s  
กำหนดชำระ (CREDIT TERM) : 45 วัน กรุณาชำระภายในวันที่ 8/11/13  
ค่าเช่าเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 5 %  
ค่านารุงรักษาเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 3 %

(หนึ่งพันเก้าร้อยหนึ่งบาทหกสิบสตางค์)

กรณีชำระด้วยเงินสด บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบ ไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น  
กรุณาส่งจ่ายเช็คในนาม บริษัทฯ ชื่อกำหนด \*A/C PAYEE ONLY\*  
In case payment in cash, the company reserves the rights not to be responsible for the cash in all cases.  
Payment by cheque in favour of Fuji Xerox (Thailand) Co.,Ltd. and crossed \*A/C PAYEE ONLY\*

กรุณาส่ง "ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย" หลังจากชำระเงินแล้ว  
หักภาษี ณ ที่จ่าย / TAX (3 %) 53.32

Customer Contact: คุณ Tel. 038-3933258  
Sale Representative: T124/1703 TEERAWUT WONGSAP Tel. 038-765-360-3ต่อ133  
Meter Reader: 4580/9303 บจ. เพอเฟ็ค เดลิเวอรี่ Tel. 02-6608000 ต่อ 4541  
Billing Officer: MALEE Tel. 02 6608000 ต่อ4229  
Bill Collector: 4580/1329 MONTRI RUJIPONG Tel. 02-6608000 ต่อ 4579  
Remark:  
MALEE BLS0024130900 19:03:24

*Nitima*  
เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ  
Authorized Signature

INSTALL ADDRESS :  
169 ถ.ลพทบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
TEL. 038-3933258

อ.กมล งามคำ

หมายเหตุ : หากชำระด้วยเช็คส่งทางไปรษณีย์ กรุณาตัดส่วนนี้แนบกับเช็ค พร้อมใส่ซอง ที่แนบมา  
ส่วนที่ 1 สำหรับลูกค้า (Customer's copy)  
ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร (Bank's c)

ใบนำฝาก

เพื่อนำเข้าบัญชี บริษัท ฟุจิ ซีร็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด  
เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105521009891

- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (BRANCH CODE 142)
- บมจ. ธนาคารกรุงไทย COMP. CODE = THFXR
- บมจ. ธนาคารทหารไทย COMP. CODE 087
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 001-1-26663-0 (TX. CODE 1xx4)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ COMP.CODE 2606
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่บัญชี 007-0-08927-1 (Payment SYS.)

วันที่ (Date) ..... สาขา (Branch) .....

SERVICE CODE: THFXR

ชื่อ Name : วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา

รหัสลูกค้า Customer No: 082314

Ref. No.2 : 031 13090020871 ใบแจ้งหนี้เลขที่ Invoice No. : 01-MET-13-09-020871

หมายเลขเช็ค	เช็คลงวันที่	ชื่อธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร			

*Ar...*





เลขที่ PR1500057110035

วันที่ 06/11/2556

มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบขออนุมัติเบิก

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าบำรุงรักษาเครื่องFUJI XEROX ชั้น2การเงิน ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556

เรียน คณบดี

ด้วย วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

เหตุผลความจำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสาร

Rc 10061  
Af 10061

ขออนุมัติเบิกดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT (บาท)	ราคาสุทธิ
1	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา-ค่าบำรุงรักษาเครื่องFUJI XEROX ชั้น2การเงิน ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556- ค่าใช้จ่ายซ่อมแซม	1.00	รายการ	7.00	106.81	1,632.61

(หนึ่งพันหกร้อยสามสิบสองบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) รวม 1,632.61

แผนงาน /งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา/โครงการจัด การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	วิทยาลัยการบริหารรัฐ	กองทุนเพื่อการศึกษา	ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ/ ค่าตอบแทนใช้สอย	เงินรายได้	1,632.61

รวม 1,632.61

ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2552 ข้อ 15(3) และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2553

(นางสาวกัญจน์กมล จันทร์เพชร)

ผู้จัดซื้อจัดจ้าง

1.1 พ.ย. 2556

นายพิพัฒน์ เรืองชัยศิริเวง

ผู้ตรวจสอบ

1.1 พ.ย. 2556

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พืชน์ ธรรมเสนา)

ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

1.1 พ.ย. 2556

ฟูจิเอ็กซ์erox (ประเทศไทย) จำกัด  
 (Fuji Xerox (Thailand) Co., Ltd.)  
 อาคารเวิร์ค เอ ชั้นที่ 23-26 ถนนวิภาวดีรังสิต  
 แขวงจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
 โทร 00 แฟกซ์ 02-617-6748-9  
 โทรสาร 0105521009891

ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)  
 INVOICE (ORIGINAL)



สัญญาเลขที่  
 CONTRACT NO.  
 ใบแจ้งหนี้เลขที่  
 INVOICE NO.  
 วันที่  
 DATE  
 หน้าที่  
 PAGE NO.

A1191200530  
 01-MET-13-09-020867  
 24/09/13  
 1/1

MAIL ADDRESS: 354-INV\_BC\_WMS.TXT  
 082314 วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

CUSTOMER ADDRESS :  
 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข  
 อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

ยอดใช้ประจำเดือน : SEPTEMBER 2013 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคิดตามสำเนา

รายการ ITEM NO.	เครื่องรุ่น MODEL	หมายเลข SERIAL NO.	ค่าเช่า/ค่านำร่อง BASIC CHARGE	Present Meter	Previous Meter	Test/ Miss	สำเนาที่ใช่ NET COPY	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	อัตราขั้นต่ำ MIN CHARGE	จำนวนเงินรวม TOTAL AMOUNT
1.1	DC1085CP	607814		18,413	17,709	14	690	.3000	207.00		207.00
1.2	DC1085CP	607814		1	1						
1.3	DC1085CP	607814		64,717	60,231	90	4,396	.3000	1,318.80		1,318.80

5 โดย B/C-w/ details w/m/s  
 กำหนดชำระ (CREDIT TERM) : 45 วัน กรุณาชำระภายในวันที่ 8/11/13  
 ค่าเช่าเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 5 %  
 ค่าบำรุงรักษาเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 3 %

ยอดรวม / NET PRICE	1,525.80
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT (7 %)	106.81
จำนวนเงินรวม / TOTAL	1,632.61

กรณีชำระด้วยเงินสด บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบ ไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น  
 กรุณาส่งจ่ายเช็คในนาม บริษัทฯ ซิตคร่อม "A/C-PAYEE ONLY"  
 In case payment in cash, the company reserves the rights not to be responsible for the cash in all cases.  
 Payment by cheque in favour of Fuji Xerox (Thailand) Co.,Ltd. and crossed "A/C PAYEE ONLY"

กรุณาส่ง "ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย" หลังจากชำระเงินแล้ว

หักภาษี ณ ที่จ่าย / TAX (3 %) 45.77

Customer Contact: คุณ Tel. 038-3933258  
 Sale Representative: T124/1703 TEERAWUT WONGSAP Tel. 038-765-360-3ต่อ133  
 Meter Reader: 4580/9303 บจ. เพ็ญเพ็ญ เดลีเวอร์รี่ Tel. 02-6608000 ต่อ 4541  
 Billing Officer: MALEE Tel. 02 6608000 ต่อ 4229  
 Bill Collector: 4580/1329 MONTRI RUJIPONG Tel. 02-6608000 ต่อ 4579  
 Remark:  
 MALEE BLS0024130900 19:03:24

*Nitima*  
 เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ  
 Authorized Signature

INSTALL ADDRESS :  
 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

หมายเหตุ : หากชำระด้วยเช็คส่งทางไปรษณีย์ กรุณาตัดส่วนนี้แนบกับเช็ค พร้อมใส่ซอง ที่แนบมา

ใบนำฝาก

เพื่อนำเข้าบัญชี บริษัท ฟูจิ ซีร็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด  
 เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105521009891

- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (BRANCH CODE 142)
- บมจ. ธนาคารกรุงไทย COMP. CODE = THFXR
- บมจ. ธนาคารทหารไทย COMP. CODE 087
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 001-1-26663-0 (TX. CODE 1xx4)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ COMP.CODE 2606
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่บัญชี 007-0-08927-1 (Payment SYS.)

ลายเซ็นเจ้า

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_ สาขา (Branch) \_\_\_\_\_

SERVICE CODE: THFXR  
 ชื่อ Name : วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 รหัสลูกค้า Customer No: 082314  
 Ref. No.2 : 03113090020867 ใบแจ้งหนี้เลขที่ Invoice No. : 01-MET-13-09-020867

หมายเลขเช็ค	เช็คลงวันที่	ชื่อธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร			







มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบขออนุมัติเบิก

เลขที่ PR1500057110032

วันที่ 06/11/2556

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าบำรุงรักษาเครื่องFUJI XEROX ชั้น2ธุรการ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556

เรียน คณบดี

ด้วย วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

เหตุผลความจำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสาร

RC 10060

RP 10060

ขออนุมัติเบิกดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT(บาท)	ราคาสุทธิ
1	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา-ค่าบำรุงรักษาเครื่องFUJI XEROX ชั้น2ธุรการ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2556- ค่าใช้จ่ายซ่อมแซม	1.00	รายการ	7.00	283.98	4,340.88

(สี่พันสามร้อยสี่สิบบาทแปดสิบแปดสตางค์) รวม 4,340.88

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา/โครงการจัด การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ	กองทุนเพื่อการศึกษา	ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ / ค่าตอบแทนใช้สอย	เงินรายได้	4,340.88

รวม 4,340.88

ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2552 ข้อ 15(3) และแก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2553

(นางสาวจิตัญจนกมล จันทิษฐ์)

ผู้จัดซื้อจัดจ้าง

1-1 พ.ศ. 2556

นายพิพัฒน์ เรืองชัยศิริเวทย์

ผู้ตรวจสอบ

1-1 พ.ศ. 2556

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์หิชนีย์ ธารเสนา)

ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

1-1 พ.ศ. 2556

(ประเทศไทย) จำกัด  
 (Thailand) Co.,Ltd.  
 อาคาร 20 ชั้นที่ 23-26 ถนนวิภาวดีรังสิต  
 แขวงจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900  
 โทร แฟกซ์ 02-617-6748-9  
 โทรสาร 0105521009891

ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)  
 INVOICE (ORIGINAL)



สัญญาเลขที่  
 CONTRACT NO. A1191200412  
 ใบแจ้งหนี้เลขที่  
 INVOICE NO. 01-MET-13-09-020870  
 วันที่  
 DATE 24/09/13  
 หน้า  
 PAGE NO. 1/1

MAIL ADDRESS: 357-INV\_BC\_WMS.TXT  
 082314 วิทยาลัยการบริการธุรกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

CUSTOMER ADDRESS :  
 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข  
 อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

ยอดชำระประจำเดือน : SEPTEMBER 2013 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคิดตามสำเนา

รายการ ITEM NO.	เครื่องรุ่น MODEL	หมายเลข SERIAL NO.	ค่าเช่า/ค่าบำรุง BASIC CHARGE	Present Meter	Previous Metter	Test/ Miss	สำเนาที่ NET COPY	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	อัตราขั้นต่ำ MIN CHARGE	จำนวนเงินรวม TOTAL AMOUNT
1.1	D5070CP	120987		256,641	246,307	207	10,127	.3000	3,038.10		3,038.10
1.2	D5070CP	120987		85,016	81,551	69	3,396	.3000	1,018.80		1,018.80
1.3	D5070CP	120987		1	1						

5 โดย B/C-w/ details v/m/s  
 กำหนดชำระ (CREDIT TERM) : 45 วัน กรุณาชำระภายในวันที่ 8/11/13  
 ค่าเช่าเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 5 %  
 ค่าบำรุงรักษาเครื่อง หักภาษี ณ ที่จ่าย 3 %

ยอดรวม / NET PRICE 4,056.90  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT (7 %) 283.98  
 จำนวนเงินรวม / TOTAL 4,340.88

กรณีชำระด้วยเงินสด บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบ ไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น  
 กรุณาสั่งจ่ายเช็คในนาม บริษัทฯ ขีดคร่อม "A/C PAYEE ONLY"  
 In case payment in cash, the company reserves the rights not to be responsible for the cash in all cases.  
 Payment by cheque in favour of Fuji Xerox (Thailand) Co.,Ltd. and crossed "A/C PAYEE ONLY"

(สีพื้นสามร้อยสี่สิบบาทแปดสิบแปดสตางค์)  
 กรุณาส่ง "ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย" หลังจากชำระเงินแล้ว

Customer Contact: คุณ Tel. 038-3933258  
 Sale Representative: T124/1703 TEERAWUT WONGSAP Tel. 038-765-360-3ต่อ133  
 Meter Reader: 4580/9303 บจ. เพอเฟค เดลิเวอรี่ Tel. 02-6608000 ต่อ 4541  
 Billing Officer: MALEE Tel. 02 6608000 ต่อ4229  
 Bill Collector: 4580/1329 MONTRI RUJIPONG Tel. 02-6608000 ต่อ 4579  
 Remark:  
 MALEE BLS0024130900 19:03:24

หักภาษี ณ ที่จ่าย / TAX (3 %) 121.71  
 Nitima  
 เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ  
 Authorized Signature

INSTALL ADDRESS :  
 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี ชลบุรี 20131  
 TEL. 038-3933258

หมายเหตุ : หากชำระด้วยเช็คส่งทางไปรษณีย์ กรุณาติดสแตมป์แนบกับเช็ค พร้อมใส่ซอง ที่แนบมา

ส่วนที่ 1 สำหรับลูกค้า (Customer's copy)  
 ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร (Bank's copy)

ใบนำฝาก

เพื่อนำเข้าบัญชี บริษัท ฟุจิ ซีร็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด  
 เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105521009891

- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (BRANCH CODE 142)
- บมจ. ธนาคารกรุงไทย COMP. CODE = THFXR
- บมจ. ธนาคารทหารไทย COMP. CODE 087
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 001-1-26663-0 (TX. CODE 1x4)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ COMP.CODE 2606
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่บัญชี 007-0-08927-1 (Payment SYS.)

วันที่ (Date) ..... สาขา (Branch) .....  
 SERVICE CODE: THFXR  
 ชื่อ Name : วิทยาลัยการบริการธุรกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 รหัสลูกค้า Customer No: 082314  
 Ref. No.2 : 03113090020870 ใบแจ้งหนี้เลขที่ Invoice No. : 01-MET-13-09-020870

หมายเลขเช็ค	เช็คลงวันที่	ชื่อธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด	จำนวนเงินเป็นคำอักษร			



๕.๒ กองคลังและทรัพย์สินขอหารือ การปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๓ (๓)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๓ (๓)

ระบุไว้ดังนี้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา บางกรณีอาจให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๒๖ และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลมก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. การซื้อหรือการจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้รับรายงานภายใน ๗ วัน นับแต่ได้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง

ข. การซื้อหรือการจ้างกรณีการจัดโครงการต่าง ๆ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ซึ่งโดยลักษณะต้องจัดทำเป็นโครงการ ให้รับรายงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่โครงการนั้นสิ้นสุดลง

ค. การซื้อหรือการจ้างกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายไว้ก่อน วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้รับรายงานภายใน ๗ วัน นับแต่เหตุการณ์นั้นสิ้นสุดลง ตามระเบียบฯ ข้อ ก - ค ให้มีการรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อสิ้นสุดขอหารือว่า หากไม่สามารถรายงานได้ทันตามเวลาที่กำหนด ควรปฏิบัติอย่างไร

ประเด็นเสนอ ขอหารือการรายงานการปฏิบัติงานไม่ทันตามกำหนดเวลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ควรปฏิบัติอย่างไร

มติ ให้ถอนวาระ เนื่องจากเป็นระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต้องให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๐ เป็นผู้พิจารณา



๕.๓ กองคลังและทรัพย์สินขอหารือ การปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒๖ (๔)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒๖ (๔)

ระบุไว้ดังนี้

(๔) แปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ขอหารือว่า เป็นอำนาจของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพม.) ตามข้อ ๑๑ (๑) ติความ และวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หรือ ข้อ ๑๑ (๔) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง อัตราค่าปรับ และวิธี ปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่ และขอข้อเสนอแนะ แนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์และ วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

ประเด็นเสนอ ขอหารือการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นอำนาจของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพม.) ตาม ข้อ ๑๑ (๑) และข้อ ๑๑ (๔) หรือไม่ และขอข้อเสนอแนะ แนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการ แปรสภาพหรือทำลาย

มติ ให้ถอนวาระ เนื่องจากเป็นระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต้องให้ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๐ เป็นผู้พิจารณา



๕.๔ กองคลังและทรัพย์สินขอหารือ การปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒๖ วรรคสอง

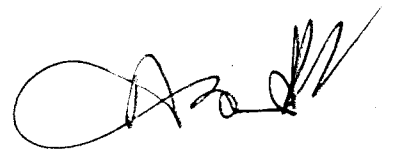
ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒๖ วรรคสอง ส่วนที่ ๓ การจำหน่าย ระบุไว้ดังนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ หัวหน้าส่วนงานสั่งการ

ขอหารือว่า หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ สามารถขออนุมัติหัวหน้าส่วนงานขยาย เวลาปฏิบัติงานออกไปได้อีกหรือไม่ หรือต้องนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

ประเด็นเสนอ ขอหารือการขอขยายเวลาปฏิบัติงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒๖ วรรคสอง หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจขยายเวลาได้หรือไม่

มติ ให้ถอนวาระ เนื่องจากเป็นระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต้องให้ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๐ เป็นผู้พิจารณา




๕.๕ กองอาคารสถานที่ขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒

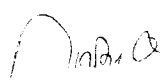
ด้วยกองอาคารสถานที่ ได้ติดต่อเป็นสมาชิกกับ บริษัท แสนสุขวิชช์ จำกัด เพื่อจัดหา บริการเคเบิลทีวี งวดวันที่ ๑๕ มีนาคม - ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ให้บริการแก่ผู้พักอาศัย ณ อาคารชุดพักอาศัย ดร.เสนาะ อุนากุล โดยเบิกจ่ายจากเงิน ที่เก็บจากผู้พักอาศัย ซึ่งในการจัดหาบริการเคเบิลทีวีไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง การชักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค ดังเอกสารแนบ ด้วยเข้าใจว่า บริษัท แสนสุขวิชช์ จำกัด เป็นผู้ให้บริการเคเบิลทีวีเพียงรายเดียวในท้องที่ตำบลแสนสุข จึงเข้าใจว่าไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒


ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕ (๑) ข้อ ๑๕ (๒) และข้อ ๔๔ (๑)

- มติ ๑. อนุมัติในหลักการ และให้กองคลังและทรัพย์สินตรวจสอบใบแจ้งหนี้ว่า วันที่เบิกเข้ากับใบแจ้งหนี้ งวด เวลา ก่อนงวดนี้หรือไม่
๒. ขอให้จัดทำรายละเอียดทุกอาคาร ยังมีกรณีการเบิกเข้าวันที่หรือไม่
๓. เสนอแนะให้ส่วนงานพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

เลิกประชุม ๑๖:๔๐ นาฬิกา

  
(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา  
ประธานที่ประชุม

  
(นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ)  
ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน  
กรรมการและเลขานุการ

  
(นางสาววิตรี ผาสุขเจริญ)  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้จัดบันทึกการประชุม

