บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ว ๕๕ **วันที่** ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย

ตามที่กองคลังได้เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์และบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัย พิจารณาการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ วงเงิน ๒๒๖,๐๐๐ บาท โดยที่ประชุมได้มีมติให้กองคลังดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กล่าวคือ ให้ส่วนงาน/หน่วยงาน พิจารณาบริหารจากงบประมาณเงินรายได้ (ส่วนที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงานไปพลางก่อน เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ และต้องเตรียมรองรับค่าใช้จ่ายกรณีมีความจำเป็นและฉุกเฉิน หากในไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีงบประมาณไม่เพียงพอกับการใช้จ่าย เห็นควรเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณมายังคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ เพื่อพิจารณาอีกครั้ง

ในการนี้ กองคลังได้ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณในระบบ e-financial ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ พบว่ามีงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส่วนที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ) สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง มีงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอกับการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ดังกล่าว จึงเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ วงเงิน ๒๒๖,๐๐๐ บาท เพื่อรองรับการจัดหาครุภัณฑ์ ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์สำนักงานชั้นวางเอกสาร ๔ ชั้น ขนาด ๖๐*๒๐๐*๒๐๐ ซม.(กว้าง*ยาว*สูง) รับน้ำหนักเอกสารชั้นละ ๘๐๐ กิโลกรัม จำนวน ๑๐ ชุด ๆ ละ ๑๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

๒. ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จำนวน ๔ เครื่อง ๆ ละ ๒๔,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๙๖,๐๐๐ บาท เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุดเสียหาย ดังนี้

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	ปัญหา	สิ่งที่ชำรุด/แก้ไข
๑	คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ HP รุ่น Pavillion P๖๐๐๐ Series (นางสาวบายศรี สุขจิตต์)	มจ.กค. ๗๔๔๐-๑๒๐-๐๐๒๘/ รด.๕๓	มีการรีสตาร์ทเองเป็นประจำ ซึ่งบางครั้งอยู่ระหว่าง ปฏิบัติงานโดยยังไม่มีการบันทึกข้อมูล ส่งผลให้ข้อมูลสูญหายและการปฏิบัติงานมีความล่าช้า ติดขัด ไม่ต่อเนื่อง	เมนบอร์ดทำงานผิดปกติอาจชำรุดหรือเสียหาย
๒	คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ Acer รุ่น VERITRON (นางนงลักษณ์ จันทร์เที่ยง)	มจ.กค.๗๔๔๐-๐๐๑-๐๐๓/ รด.๖๔	เครื่องดับ/หยุดการทำงานขณะปฏิบัติงานบางครั้งมีอาการค้าง	Power supply ชำรุดทำให้เมนบอร์ดเสีย ไม่สามารถใช้งานได้
๓	คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ Acer รุ่น VERITRON (นางสาวสวิตตา สิงห์คำ)	มจ.กค.๗๔๔๐-๐๐๑-๐๐๑/ รด.๖๔	เครื่องดับ/หยุดการทำงานขณะปฏิบัติงานบางครั้งมีอาการค้างและ การอ่านผลบันทึกหรือดำเนินการขั้นตอนต่างๆ ล่าช้า	Power supply ชำรุดทำให้เมนบอร์ดเสีย ไม่สามารถใช้งานได้
๔	คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ G-View (นายคมสัน จักรคำ)	มจ.กค.๗๔๔๐-๐๐๑-๑/๐๐๓๔/ รด.๔๙	เวลาเปิดเครื่องต้องกดรีเซ็ตอีกรอบไฟเมาส์กับไฟคีย์บอร์ดถึงจะขึ้น	เป็นคอมพิวเตอร์รุ่นเก่าแล้ว ไม่สามารถอัพเกรดให้ใช้งานได้ดีกว่าเดิม

ที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ พิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากกองคลังเป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เห็นควรนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแหล่งงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ภายในวงเงิน ๒๒๖,๐๐๐ บาท

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ พิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย มีอายุการใช้งานมานานส่งผลกระทบกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งที่ประชุมเห็นว่าเรื่องดังกล่าวมีความสำคัญกับทุกหน่วยงาน ดังนั้น สำนักงานมหาวิทยาลัยควรมีการจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้แก่หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถวางแผนการใช้งบประมาณแต่ละปี ว่าจะใช้งบประมาณจากแหล่งใด เช่น จากเงินสะสมสำนักงานมหาวิทยาลัย หรืองบสำรองสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้หารือร่วมกันในที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม ในเบื้องต้น เพื่อพิจารณาลำดับความสำคัญ วิเคราะห์ถึงความคุ้มค่า ความจำเป็นเร่งด่วน ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการการขอจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกองคลัง โดยให้ใช้งบประมาณจากเงินสะสมสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๒๖,๐๐๐ บาท และให้กองแผนงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. กำหนดหลักเกณฑ์กรณีหน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งสนับสนุนในการปฏิบัติงานที่ไม่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณประจำปี ดังนี้

๑) หากหน่วยงานมีงบประมาณประจำปีคงเหลือ ให้พิจารณาใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีก่อน โดยสามารถเสนอเรื่องไปยังกองแผนงานเพื่อขอโอนงบประมาณหมวดค่าใช้จ่ายไปยังหมวดครุภัณฑ์ได้

๒) หากหน่วยงานมีงบประมาณประจำปีคงเหลือไม่เพียงพอ ให้เสนอเรื่องไปยังกองแผนงานเพื่อขอพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยให้กองแผนงานรวบรวมเสนอที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม พิจารณากลั่นกรองก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. สำหรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลสำรวจความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูลพร้อมจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ส่งให้กองแผนงานพิจารณาแหล่งงบประมาณในเบื้องต้น เสนอที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
หัวหน้างานประชุม
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย