

งานเลขานุการและการประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มติที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณและการเงิน
 การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๕ การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

ผู้อำนวยการกองคลังนำเสนอข้อมูลแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และ
ข้อมูลการเบิกจ่ายที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม
หมายเลข ๖.๕ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีความเห็นดังนี้

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วน
ราชการตามรายการที่กำหนดจำนวน ๗ หัวข้อ ตามตัวอย่างบันทึกข้อความที่กองคลังแนบไว้ในเอกสาร

๒) แนวทางหรือแนวนโยบายเพื่อไม่ให้เกิดกรณีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เช่น
วัสดุที่จัดซื้อเป็นจำนวนมาก อาทิ กระดาษขนาด A4 หมึกพิมพ์ เป็นต้น มอบกองคลังพิจารณา
แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัยในภายหลัง

๓) มอบกองคลังจัดทำสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายกรณีต่าง ๆ
เช่น ค่าที่พัก ค่าตอบแทนวิทยากร แจกเวียนให้หน่วยงานทราบเพื่อถือปฏิบัติให้ถูกต้อง

๔) ระบบใหม่ที่จะเข้ามาคือ E-Marketing และ E-Bidding ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทาจะจัดโครงการอบรมโดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง และได้ประชาสัมพันธ์มายังมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม เห็นชอบแนวปฏิบัติทางด้านการเงินของมหาวิทยาลัยและ
มอบกองคลังดำเนินงาน

นางศิริเพ็ญ ผ่องจตุรัส

(นางศิริเพ็ญ ผ่องจตุรัส)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่