

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยบุคคล
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

1. คำถาม : การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องใช้เอกสารดำเนินการอย่างไรบ้าง

คำตอบ : เอกสารที่ใช้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ใช้เอกสารดังนี้

1. แบบบันทึกการเดินทางไปราชการในต่างประเทศ
2. หนังสือเชิญ หรือ การตอบรับ หรือสาเนาหนังสือการจัดประชุม
3. เอกสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของเจ้าภาพที่จัดประชุม/สัมมนา/เสนอผลงาน
4. กำหนดตารางการประชุม/สัมมนา/เสนอผลงาน
5. สาเนาโครงการ/สาเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติการใช้เงินจากมหาวิทยาลัย หรือสาเนาการขออนุมัติใช้เงิน
6. กรณียุติเสนอผลงาน (แบบบทคัดย่อ/Abstract)
7. ส่งรายงานการเดินทางไปราชการต่างประเทศหลังจากเสร็จสิ้นการเดินทางไปราชการประมาณ 15 วัน

2. คำถาม : การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องยื่นเอกสารดำเนินการก่อนเดินทางนานแค่ไหน

คำตอบ : การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องยื่นเอกสารดำเนินการก่อนเดินทางส่งถึงหน่วยบุคคลของคุณ ๗ ไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ก่อนเดินทาง เนื่องจาก หน่วยบุคคลต้องเสนอเรื่องให้ท่านอธิการลงนาม โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่งเรื่องถึงส่วนทรัพยากรบุคคล ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ก่อนเดินทาง

คำถามที่พบบ่อยของนักวิทยาศาสตร์
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

3. คำถาม : จดหมายตอบรับฝึกงานจากบริษัทมาถึงหรือยัง

คำตอบ : ต้องสอบถามก่อนว่าจดหมายที่ส่งมาเป็นแบบไหน แบบลงทะเบียนEMS หรือแบบลงทะเบียนธรรมดา

- ถ้าแบบลงทะเบียน EMS ต้องขอเลขที่ส่ง เพื่อที่จะเช็คได้ว่าถึงวันไหน ใครเป็นคนรับ
 - ถ้าส่งแบบธรรมดา จะไม่สามารถเช็คได้
 - ทางบริษัทส่ง E-MAIL ให้อาจารย์ผู้ประสานงานแล้วหรือยัง หรือบริษัทจะส่ง FAX
- ดังนั้น ก่อนที่นิสิตจะมาสอบถามจดหมายตอบรับการฝึกงานนั้นต้องทราบข้อมูลดังที่กล่าวมาข้างต้นก่อน

4. คำถาม : สารเคมีตัวนี้มีไหมคะ/ครับ

คำตอบ : มีตามลิสต์รายการสารเคมีคะ

5. คำถาม : สารเคมีตัวนี้เตรียมอย่างไร

คำตอบ : ถ้าเราจะเตรียม NaOH 0.1

- นิสิตต้องดูที่ขวดว่าความเข้มข้นเท่าไร แล้วคำนวณตามสัดส่วนที่ต้องการใช้

6. คำถาม : กุญแจห้อง.....อยู่ตรงไหนคะ

คำตอบ : ดูได้จากตู้เก็บกุญแจและสมุดเบิกกุญแจคะ

7. คำถาม : ของมีพอใช้ไหม

คำตอบ : มีพอ เพราะมีลิสต์รายการ stock ของอยู่สามารถตรวจเช็คได้

8. คำถาม : สารเคมีสามารถเบิกวันไหนได้บ้าง

คำตอบ : วันอังคารเช้าและวันพฤหัสบดี ก่อน 12.00 น.

9. คำถาม : เบิกสารเคมีหรือวัสดุได้เยอะมากที่สุดในจำนวนเท่าไร

คำตอบ : ตามความเหมาะสม และถ้าใช้ในปริมาณที่มากควรซื้อมาใช้เอง

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยวิจัย
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

10. คำถาม : ขอส่งรายงานวิจัยหลังที่กำหนดได้หรือไม่ (กรณีทำไม่ทัน)

คำตอบ : ได้ แต่ต้องไม่เกินภายในกำหนดของสัญญา มิเช่นนั้น จะไม่ได้รับเงินงวดที่ 2 หรือส่งหลังสัญญาได้ แต่ไม่ได้รับเงินงวดที่ 2 เช่นกัน

11. คำถาม : ชื่อของทำโครงการบริการวิชาการได้หรือยัง

คำตอบ : ต้องรอให้โครงการได้รับอนุมัติก่อนและทำใบ พ.101 ก่อน จึงจะสามารถชื่อได้

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยคลังและพัสดุ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

12. คำถาม : ทำไมใบเสร็จคำรักษาพยาบาลถึงระบุภาษาอังกฤษไม่ได้

คำตอบ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานของราชการเอกสารทุกอย่างที่เป็นภาษาอังกฤษต้องแปลเป็นภาษาไทยทั้งหมด

13. คำถาม : เบิกค่าใช้จ่ายได้เมื่อไหร่

คำตอบ : เมื่อเอกสารเบิกจ่ายทั้งหมดถูกต้องและครบถ้วนตามกระบวนการในการตรวจเอกสารของทางหน่วยการคลัง

14. คำถาม : ใบเสร็จค่าลงทะเบียนต้องมีรายละเอียดอะไรบ้าง

คำตอบ : ต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อผู้อบรม พร้อมที่อยู่ของคณะ ฯ (ตามที่อยู่หลักของมหาวิทยาลัย)
2. ค่าลงทะเบียนของผู้อบรม ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง ทั้งตัวเลขและภาษาไทย
3. ที่อยู่ของผู้จัดอบรม
4. ลายเซ็นต์ของการเงินผู้รับเงิน

15. คำถาม : ภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีกรณีใดบ้างที่ร้านค้า/ บริษัทต้องโดนหัก

คำตอบ : จ่ายเป็นเงินสดตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

16. คำถาม : ทำไมสินค้าบางรายการไม่มีในบัญชีคงคลัง

คำตอบ : ผู้ซื้อต้องแจ้งความจำนงและขอซื้อขอจ้างให้หัวหน้าส่วนงานตัดสินใจว่าจำเป็นไหม

17. คำถาม : ใบเสนอราคาแบบใดที่สามารถนำมาใช้ได้

คำตอบ : เนื่องจากรายละเอียดในใบเสนอราคาจะต้องมีรายละเอียดให้ชัดเจนและครบถ้วน อีกทั้งงานจัดซื้อจะต้องไม่มีงานจ้างอยู่ด้วย (เป็นค่าของ ค่าบริการ) ดังนั้น จึงต้องพิจารณาแยกออกจากกัน

18. คำถาม : รายการนี้เป็นพัสดุหรือครุภัณฑ์

คำตอบ : หน่วยพัสดุจะขอพิจารณาจากการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

19. คำถาม : ทำไมถึงต้องแต่งตั้งตัวอาจารย์เป็นกรรมการ

คำตอบ : เนื่องจากอาจารย์เป็นผู้ที่อยู่สาขาเดียวกันกับอาจารย์ผู้ขอซื้อและพัสดุที่ขอซื้อนั้นเข้าภายในสาขาของอาจารย์จึงขออนุญาตอาจารย์เป็นผู้ตรวจรับ