

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
ณ ห้องประชุม ชั้นที่ ๓  
อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร

---

กรรมการผู้เข้าประชุม

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายบุญปลุก ชายเกตุ  | กรรมการ             |
| ๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา<br>รองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์ | กรรมการ             |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี   | กรรมการ             |
| ๕. ประธานสภาพนักงาน<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพลิน เกาตระการวิวัฒน์                      | กรรมการ             |
| ๖. ดร.อาณัติ ดีพัฒนา<br>คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์                                       | กรรมการ             |
| ๗. นายแพทย์วิชาญ เกิดวิชัย<br>คณบดีคณะการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร                       | กรรมการ             |
| ๘. นางพรรณณี พิม่าพันธุ์ศรี<br>ผู้อำนวยการสถาบันภาษา                                 | กรรมการ             |
| ๙. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร<br>รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก                          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน<br>นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ                      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

กรรมการลาประชุม

- |                 |             |         |
|-----------------|-------------|---------|
| ๑. นายชินิตร    | ชาญชัยณรงค์ | กรรมการ |
| ๒. นายธรรมนิตย์ | สุมนต์กุล   | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |              |
|-------------------|--------------|
| ๑. นางสาวช่อทิพย์ | ตรีเพชรสมาคม |
| ๒. นางอัญชลี      | แสงจิต       |

เริ่มประชุม ๑๐:๒๐ นาฬิกา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

๑.๒ ฝ่ายเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ฝ่ายเลขานุการรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร  
การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบ

มติ รับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการติดตามผลการดำเนินงานที่ยังไม่แล้วเสร็จ หรืออยู่ระหว่างการ  
ดำเนินการ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินทราบ

## ๑.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานงวด ๓ เดือน สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม

พ.ศ. ๒๕๕๙

กองคลังและทรัพย์สินได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน งวด ๓ เดือน สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบ

มติ รับทราบ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. แกไขวัน เดือน ปี การรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับงบประมาณช่อง “เกิดขึ้นจริง (สถานะผูกพัน)” จากวันที่ ๑/๑๐/๒๐๑๕ - ๓๑/๑๒/๒๐๑๕ เป็น ๑/๑๐/๒๐๑๖ - ๓๑/๑๒/๒๐๑๖

๒. แกไขสรุปผลการดำเนินงานและเหตุผลการลดลงของรายได้จากการจัดการศึกษา ซึ่งมีได้ลดลงเนื่องจากการดำเนินการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และระบบประกันคุณภาพการศึกษา แต่มีการลดลงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงจำนวนการรับนิสิต

๓. แกไขการแสดงผลงานหัวข้อ “เพิ่มขึ้น (ลดลง)” เป็น “เพิ่มขึ้น/ลดลง” และกรณีมีจำนวนเงินติดลบให้แสดงเครื่องหมายวงเล็บ

๔. แกไขรายงานค่าใช้จ่าย ช่อง % ของรายการซื้อสินค้า จาก ๑๐๐% เป็น -๒.๕๘%

๕. ประธานกรรมการมีข้อสังเกตว่ารายได้ค่าธรรมเนียมมีรายการที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษารวมอยู่ด้วยหรือไม่

๖. มอบฝ่ายบริหารนำรายงานผลการดำเนินงานไปวิเคราะห์ทบทวนอีกครั้งกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินอีกครั้ง

๗. ประธานกรรมการได้ให้ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สินรายงานว่าจากข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๑ มีจุดไหนที่ผิดปกติและน่าเป็นห่วง ซึ่งผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สินรายงานเหตุการณ์ที่น่าเป็นห่วง ดังนี้

๑) รายได้ของมหาวิทยาลัยที่ลดลง เนื่องจากการรับนิสิตมีจำนวนลดลง

๒) ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ซึ่งเกิดจากเงินเดือนที่ต้องมีการปรับเลื่อนเงินเดือนทุกปีงบประมาณ

ร้อยละ ๑๐

๓) การใช้จ่ายเงินของแต่ละส่วนงาน เป็นการกระจายอำนาจ การอนุมัติการจ่ายเงินไปอยู่ที่หัวหน้าส่วนงาน ถึงแม้ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายเงินจะระบุว่ามหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดตามสภาพการเงินของแต่ละส่วนงานได้ แต่ในความเป็นจริงไม่มีกำลังคนเพียงพอ ที่จะเข้าไปตรวจสอบได้ ดังนั้นจึงเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายเงิน

๔) ประกาศหลักเกณฑ์กลางการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะกำหนดเกี่ยวกับกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรืออัตราค่าใช้จ่าย ตามประกาศให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี ที่จะพิจารณาอนุมัติการจ่าย โดยไม่มีกรอบหรือหลักเกณฑ์ในการใช้ดุลพินิจ

๘. มอบรองอธิการบดีฝ่ายบริหารพิจารณาประเด็นใดบ้างที่ต้องปรับปรุงแกไข เช่น เรื่องของการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเปิดกว้างเกินไปเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงประกาศฯ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและ  
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว และ  
เวียนแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว เป็นดังเอกสารแนบ

ประธานเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ  
มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา  
ให้การรับรอง ดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาให้การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและ  
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

มติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

## ๔.๑ พิจารณาปรับแก้ไขค่าธรรมเนียมหอพัก สำหรับบุคคลภายนอก

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพัก และค่าธรรมเนียมหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ ความว่า “บุคคลภายนอกที่เข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมหอพักในอัตรา ดังนี้

๑. นักเรียน นิสิต นักศึกษา ให้ชำระค่าธรรมเนียม คนละ ๓๐ - ๕๐ บาท ต่อวัน

๒. บุคคลอื่น นอกจาก ข้อ ๑ (๑) ให้ชำระค่าธรรมเนียม คนละ ๖๐ - ๑๐๐ บาท ต่อวัน” ซึ่งวิทยาลัยนานาชาติได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๕๐/๒๕๕๙ เรื่อง ค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพัก และค่าธรรมเนียมหอพัก วิทยาลัยนานาชาติ สำหรับปีการศึกษา ๒๕๕๙ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังเอกสารแนบ ในกรณีนี้วิทยาลัยนานาชาติมีความประสงค์จะปรับแก้ไขค่าธรรมเนียมหอพัก สำหรับบุคคลภายนอก ซึ่งเดิมกำหนดว่า

“ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับบุคคลภายนอก ห้องปรับอากาศ ให้เรียกเก็บเป็นรายวัน ในอัตราห้องละ ๖๐๐ บาท

อัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามวรรคหนึ่ง ห้องปรับอากาศ เป็นอัตราสำหรับพักไม่เกิน ๒ คน หากพักเกินกว่า ๒ คน ให้เก็บค่าธรรมเนียมหอพักเพิ่ม คนละ ๑๐๐ บาท”

เนื่องจากหอพักฯ ได้จัดห้องพัก ขนาด ๓ เตียง มีมาตรฐานเดียวกับห้องพัก ขนาด ๒ เตียง (ไม่ใช่เตียงเสริม) มีขนาดห้องพักประมาณ ๔๐ ตารางเมตร ดังนั้น การให้บริการแก่ผู้เข้าพักสำหรับบุคคลภายนอก จึงมีความสมบูรณ์เช่นเดียวกับห้องพัก ขนาด ๒ เตียง ทุกประการ แต่ในประกาศฯ ไม่มีการกำหนดให้เรียกเก็บรายวันในห้องที่มีขนาด ๓ เตียง เพื่อให้สามารถบริการแก่ผู้เข้าพักสำหรับบุคคลภายนอกได้จำนวนมากขึ้น และสามารถเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราที่เหมาะสมและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย จึงขอเสนออัตราการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

เดิม ค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับบุคคลภายนอก ห้องปรับอากาศ ให้เรียกเก็บเป็นรายวัน ในอัตราห้องละ ๖๐๐ บาท

อัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามวรรคหนึ่ง ห้องปรับอากาศ เป็นอัตราสำหรับพักไม่เกิน ๒ คน หากพักเกินกว่า ๒ คน ให้เก็บค่าธรรมเนียมหอพักเพิ่ม คนละ ๑๐๐ บาท

แก้ไขเป็น ค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับบุคคลภายนอก ห้องขนาด ๓ เตียง อัตราค่าธรรมเนียมเรียกเก็บรายวัน ในราคา ๙๐๐ บาท/ห้อง/คืน

อัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามวรรคหนึ่ง ห้องปรับอากาศ เป็นอัตราสำหรับ  
 พักไม่เกิน ๓ คน หากพักเกินกว่า ๓ คน ให้เก็บค่าธรรมเนียมหอพักเพิ่ม คนละ ๑๐๐ บาท  
 ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำคณะของวิทยาลัยนานาชาติ ในการประชุมครั้งที่  
 ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

**ประเด็นเสนอ** พิจารณาปรับแก้ไขค่าธรรมเนียมหอพัก สำหรับบุคคลภายนอก ข้อ ๕

**เดิม** “ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับบุคคลภายนอก ห้องปรับอากาศ ให้เรียกเก็บเป็นรายวัน  
 ในอัตราห้องละ ๖๐๐ บาท

อัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามวรรคหนึ่ง ห้องปรับอากาศ เป็นอัตราสำหรับพักไม่เกิน ๓ คน  
 หากพักเกินกว่า ๓ คน ให้เก็บค่าธรรมเนียมหอพักเพิ่ม คนละ ๑๐๐ บาท”

**เป็น** “ค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับบุคคลภายนอก ห้องขนาด ๓ เตียง อัตราค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ  
 รายวัน ในราคา ๙๐๐ บาท/ห้อง/คืน

อัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามวรรคหนึ่ง ห้องปรับอากาศ เป็นอัตราสำหรับพักไม่เกิน ๓ คน  
 หากพักเกินกว่า ๓ คน ให้เก็บค่าธรรมเนียมหอพักเพิ่ม คนละ ๑๐๐ บาท”

**มติ** ๑. เห็นชอบการปรับแก้ไขค่าธรรมเนียมหอพัก สำหรับบุคคลภายนอก ข้อ ๕ โดยให้มีผลใช้บังคับ  
 ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๒. มอบกองกฎหมายตรวจสอบร่างประกาศฯ ก่อนประกาศใช้

๓. มอบผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สินตรวจสอบว่าสมควรมีค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับ  
 บุคคลภายนอกแบบรายเดือนหรือไม่

**๔.๒ พิจารณาปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย  
ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ พ.ศ. ๒๕๕๓**

ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานขับรถ  
พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามความในข้อ ๔ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถบริการ

๔.๑ วันทำงานปกติ เวลา ๐๗:๐๐ น. - ๑๘:๐๐ น. วันละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

๔.๒ วันหยุดทำงาน เวลา ๐๗:๐๐ น. - ๑๘:๐๐ น. วันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

ในปัจจุบันมีการสั่งงานให้พนักงานขับรถบริการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบ ซึ่งทำให้เกิดปัญหาการสั่งงานรอบที่เพิ่มขึ้นไม่ตรงตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย  
ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ พ.ศ. ๒๕๕๓ ในส่วนของพนักงานขับรถบริการ ดังนั้นเพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทน  
พนักงานขับรถบริการเป็นไปอย่างถูกต้องและปรับเปลี่ยนรอบการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการให้บริการนิสิต  
อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน  
กองอาคารสถานที่ขออนุมัติปรับเปลี่ยนแก้ไขข้อความดังต่อไปนี้

**จากเดิม**

ตามความในข้อ ๔ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถบริการ

๔.๑ วันทำงานปกติ เวลา ๐๗:๐๐ น. - ๑๘:๐๐ น. วันละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

๔.๒ วันหยุดทำงาน เวลา ๐๗:๐๐ น. - ๑๘:๐๐ น. วันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

**ขอเปลี่ยนเป็น**

๔.๑ วันทำงานปกติ ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๑ ชั่วโมง รวมเวลาพักเที่ยง จ่าย  
ค่าตอบแทนได้วันละ ๑๕๐ บาท หากมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง รวมเวลาพักเที่ยง สามารถเบิกจ่าย  
ค่าตอบแทนได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนในวันทำงานปกติ

๔.๒ วันหยุดทำงาน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๑ ชั่วโมง รวมเวลาพักเที่ยง จ่าย  
ค่าตอบแทนได้วันละ ๓๐๐ บาท หากมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง รวมเวลาพักเที่ยง สามารถเบิกจ่าย  
ค่าตอบแทนได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนในวันหยุดทำงาน

**ประเด็นเสนอ พิจารณาปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน  
พนักงานขับรถ พ.ศ. ๒๕๕๓**

- มติ**
๑. เห็นชอบในหลักการ
  ๒. เพิ่มหมายเหตุท้ายประกาศฯ ให้เห็นเจตนารมณ์ของการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และอัตรา  
การจ่าย
  ๓. เพิ่มนิยามคำว่า “พนักงานขับรถ” และ “พนักงานขับรถบริการ”
  ๔. ทำประกาศฯ ฉบับใหม่ และเปลี่ยนชื่อประกาศฯ ให้สอดคล้องกับเนื้อหาของร่างประกาศฯ

### ๔.๓ พิจารณาทบทวนการจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากการขายสินค้า

ตามที่สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเลได้ดำเนินกิจการเงินทุนหมุนเวียน โครงการร้านค้า โดยอาศัยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเป็นการให้บริการผู้เข้าชมสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ในฐานะแหล่งนันทนาการเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตต้นแบบ ตาม พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อสร้างรายได้มาสนับสนุนงานวิจัยและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ต่อมามหาวิทยาลัยบูรพาได้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังกล่าว โดยให้สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ดำเนินกิจการร้านค้า ในลักษณะกองทุนสวัสดิการ ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗ หลังจากนั้น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยบูรพาได้เห็นชอบให้โอนร้านค้า เข้ามาเป็นภาระงานส่วนหนึ่งของการตลาด ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สถาบันฯ ได้ขอทบทวนการจ่ายเงินสมทบส่วนกลาง ซึ่งเป็นนโยบายของสภามหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ทุกส่วนงานจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากรายรับ โดยสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ขอปรับเป็นจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากกำไรขั้นต้น (ยอดขายหัก ต้นทุนสินค้า) นั้น คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มีมติไม่อนุมัติ โดยให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือในระยะสั้นภายในระยะเวลา ๑ ปี และในระยะยาวสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเลควรดำเนินการในลักษณะ Business Unit ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

สำหรับการขายสินค้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ก็ประสบปัญหาเช่นเดียวกัน กล่าวคือ ผลการดำเนินงานขาดทุน เนื่องจากต้องจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากยอดขายสินค้า ซึ่งมีต้นทุนของการซื้อสินค้านั้นรวมอยู่ในยอดขายสินค้าด้วย จะต่างกับการดำเนินงานของการจัดการเรียนการสอนในคณะต่าง ๆ และการวิจัยหรือบริการวิชาการในสถาบัน สำนัก ของมหาวิทยาลัยบูรพา ที่จะมีเพียงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเท่านั้น เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน วัสดุ สาธารณูปโภค เป็นต้น ดังนั้น การจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากยอดขายสินค้า จึงเป็นภาระที่สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ต้องจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากยอดเงินที่จ่ายไปเพื่อซื้อสินค้า (ต้นทุนสินค้า) ทำให้การดำเนินงานของร้านค้าสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล มีต้นทุนสูงกว่าที่ควรจะเป็น และมีรายได้จากการดำเนินงานเพื่อนำมาสนับสนุนงานวิจัย และพัฒนางานด้านบริการวิชาการของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเลได้น้อยกว่าที่ประมาณการไว้ สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเลจึงมีความจำเป็นต้องขอทบทวนการคำนวณการจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากรายรับยอดขายสินค้า เป็นรายรับจากกำไรขั้นต้น (ยอดขายหัก ต้นทุนสินค้า) สำหรับการขายสินค้า ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

**ประเด็นเสนอ** พิจารณาทบทวนการจ่ายเงินสมทบส่วนกลางจากการขายสินค้า

**มติ** มอบรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบการหักเงินสมทบส่วนกลางและสมทบส่วนอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยมีหลักการหรือนโยบายกำหนดไว้ที่ได้ มีประกาศหรือไม่
๒. พิจารณาภาพรวมของมหาวิทยาลัยว่าลักษณะงานแบบไหนของส่วนงานใดควรมีการยกเว้นหรือลดหย่อนเงินสมทบส่วนกลางและสมทบส่วนอื่น ๆ
๓. ตรวจสอบหลักเกณฑ์ในการยกเว้นหรือลดหย่อนเงินสมทบส่วนกลาง และสมทบส่วนอื่น ๆ มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำประกาศหรือมีการกำหนดไว้หรือไม่อย่างไร
๔. ตรวจสอบอำนาจการยกเว้นเงินสมทบส่วนกลางและสมทบส่วนอื่น ๆ เป็นอำนาจของผู้ใดหรือกรรมการชุดใด
๕. ดำเนินการตาม ๑ - ๔ เรียบร้อยแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

**๔.๔ พิจารณานุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายค่างบเบิกข้ามปี จำนวน ๓๑๖,๔๐๗ บาท (๓,๔๗๗ ใบ x ๙๑ บาท) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบัตรโทรศัพท์ที่ยังไม่มีการจำหน่าย**

ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน (ลับ) ที่ ศธ ๖๒๐๒.๑๖/๐๙๗ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การขออนุมัติเบิกเงินรายได้เพื่อส่งใช้สัญญาออมเงินค่าบัตรโทรศัพท์ PIN PHONE เนื่องจากนางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ ได้ยืมเงินมหาวิทยาลัยเพื่อจ่ายเป็นค่าบัตรโทรศัพท์ จำนวนเงิน ๙๑๐,๐๐๐ บาท และมียอดค่างบชำระจำนวนเงิน ๓๐๗,๘๐๐ บาท โดยผู้ยืมนำใบเสร็จรับเงินค่าจัดทำบัตรโทรศัพท์ PIN PHONE ขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ออกเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ จำนวน ๒ ฉบับ รวมเป็นเงิน ๖๓๗,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกเงินรายได้เพื่อส่งใช้สัญญาออมเงินค่าบัตรโทรศัพท์ โดยหน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ให้ผู้ยืมนำใบเสร็จรับเงินขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย จำนวน ๒ ฉบับ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายค่างบเบิกข้ามหลายปีงบประมาณขออนุมัติเบิกเงินรายได้เท่ากับมูลค่าของบัตรโทรศัพท์คงเหลือ (จำนวน ๓,๔๗๗ ใบ ใบละ ๙๑ บาท เป็นเงิน ๓๑๖,๔๐๗ บาท เพื่อส่งใช้สัญญาออมเงินดังกล่าว ซึ่งเป็นวิธีการแก้ปัญหาสัญญาออมเงินค่างบที่เหมาะสม โดยสามารถดำเนินการได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๔ วรรค ๕ “การเบิกค่าใช้จ่ายข้ามปีงบประมาณในกรณีอื่นนอกเหนือจากรอคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพา”

๒. การจำหน่ายบัตรโทรศัพท์ ภายหลังจากได้ดำเนินการส่งใช้สัญญาออมเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้กองคลังและทรัพย์สินนำเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายบัตรโทรศัพท์ PIN PHONE นำส่งเป็นรายได้อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย พร้อมบันทึกต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของบัตรโทรศัพท์ ด้วย

๓. มหาวิทยาลัยควรเร่งมอบนโยบายให้ทุกส่วนงาน สนับสนุนการใช้บัตรโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัยบูรพาในการใช้งานโทรศัพท์พื้นฐานภายในจังหวัด และต่างจังหวัด (โทรศัพท์ทางไกล และไกล) เพื่อให้บัตรโทรศัพท์ที่ยังคงเหลืออยู่มีการนำไปใช้งานได้ทันเวลา ก่อนที่จะมีการยกเลิกการใช้บัตรโทรศัพท์ เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการขาดทุน และไม่เป็นการเกะกะรักษาของมหาวิทยาลัย

๔. กรณีบัตรโทรศัพท์ PIN PHONE ที่สูญหาย จำนวน ๑,๐๗๗ ใบ โดยคิดเป็นมูลค่าต้นทุน (๑,๐๗๗ ใบ x ๙๑ บาท) จำนวน ๙๘,๐๐๗ บาท และคิดเป็นรายได้อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑,๐๗๗ ใบ x ๔ บาท) จำนวน ๔,๓๐๘ บาท รวมเป็นมูลค่าความเสียหายทั้งสิ้น ๑๐๒,๓๑๕ บาท (หนึ่งแสนสองพันสามร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ดังนั้นเห็นควรให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบเพื่อหาผู้รับผิดชอบชดใช้ต่อไป

๕. เมื่อดำเนินการตามข้อ (๑) และ ข้อ (๔) เรียบร้อยแล้ว เห็นควรให้กองคลังและ  
ทรัพย์สิน บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีโดย

เดบิต	สินค้า - บัตรโทรศัพท์ PIN PHONE	๒๑๘,๔๐๐
	ลูกหนี้อื่น ๆ -บัตรโทรศัพท์ PIN PHONE สูญหาย	๑๐๒,๓๑๕
	เงินรับฝากเงินรายได้ - ค่าจำหน่ายบัตรโทรศัพท์ PIN PHONE	๒,๔๗๐
เครดิต	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	๒๗๗,๖๘๕
	รายการที่นำมาปรบยอดกำไรสะสมโดยตรง	๔๑,๑๕๒
	รายได้อื่น ๆ	๔,๓๔๘

**ประเด็นเสนอ** เพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิกข้ามปี จำนวน ๓๑๖,๔๐๗ บาท  
(๓,๔๗๗ ใบ x ๙๑ บาท) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบัตรโทรศัพท์ที่ยังไม่มีการจำหน่าย

**มติ** ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. นำเอกสารทั้งหมดมาเรียบเรียง เพื่อเล่าเรื่องว่ามหาวิทยาลัยมีเจตนาอย่างไรในการดำเนินการ  
ดังกล่าว

๒. เมื่อเรียบเรียงเรื่องราวได้แล้ว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัย โดยจะต้องตั้งเรื่องว่าจะขออะไร  
และให้สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบวิธีการดำเนินงานแบบใด เช่น

๑) ขอใช้งบประมาณปี ๒๕๖๐

๒) วิธีการดำเนินการ มหาวิทยาลัยรับบัตรโทรศัพท์ที่เหลือเข้ามาวิทยาลัยเพื่อควบคุม

๓. ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

#### ๔.๕ พิจารณาการยืมเงินกองทุนส่วนงานคณะศิลปกรรมศาสตร์

ด้วยคณะศิลปกรรมศาสตร์มีความประสงค์ยืมเงินกองทุนคณะศิลปกรรมศาสตร์ จำนวน ๗,๑๘๖,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในคณะศิลปกรรมศาสตร์ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดดังเอกสารแนบ ซึ่งตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕ ให้มีกองทุน โดยใช้ชื่อเฉพาะกองทุนของแต่ละส่วนงานว่า “กองทุน...(ชื่อส่วนงาน)...” โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๕.๗ สนับสนุนกิจกรรมอื่น ๆ อันอยู่ภายใต้มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และข้อ ๗ กองทุนส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นให้มีแบบการใช้เงินของกองทุนได้ ๓ แบบ ได้แก่

๗.๑ แบบที่ ๑ ให้ใช้ได้ทั้งเงินต้นและดอกผล

๗.๒ แบบที่ ๒ ให้ใช้ได้เฉพาะดอกผลของกองทุนเท่านั้น

๗.๓ แบบที่ ๓ ให้ใช้ดอกผลของเงินต้น กรณีจำเป็นต้องใช้เงินต้น เพื่อประโยชน์

แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้ส่วนงานทำโครงการขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อน

ในการนี้คณะศิลปกรรมศาสตร์มีเงินต้นกองทุนคณะศิลปกรรมศาสตร์ จำนวน ๘,๐๓๕,๕๐๐ บาท (แปดล้านสามหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดอกผล ๔๑๖,๑๗๓.๙๕ บาท

**ประเด็นเสนอ** เพื่อพิจารณาการยืมเงินกองทุนคณะศิลปกรรมศาสตร์ จำนวน ๗,๑๘๖,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน)

**มติ** เห็นชอบ โดยมีข้อเสนอนี้

๑. กรณีนี้สามารถใช้เงินกองทุนได้ โดยไม่ต้องยืมไปตั้งเป็นงบประมาณ
๒. ให้ส่วนงานทำโครงการขออนุมัติใช้เงินต้นต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่วนงานจัดทำ Financial Plan ประกอบเพื่อให้ทราบสถานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้สิน
๓. เมื่อได้รับอนุมัติการยืมเงินให้นำเงินดังกล่าวไปตั้งเป็นรายงานงบประมาณของส่วนงาน
๔. แจ้งให้ผู้บริหารคณะมาหารือกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยว่าจะมีแนวทางในการบริหารจัดการด้านการเงินอย่างไร เพื่อให้มั่นใจว่าปีงบประมาณหน้าไม่มีปัญหาอีก
๕. ขอให้มหาวิทยาลัยกำกับดูแลเงินส่วนนี้ไปใช้เฉพาะรายการที่จำเป็นจริง ๆ เช่น เงินเดือนค่าสาธารณูปโภค

**๔.๖ พิจารณานุมัติทุนการศึกษาให้กับนิสิตชาวต่างชาติ ภายใต้โครงการความร่วมมือกับ Art Design School, Yunnan Arts University**

คณะศิลปกรรมศาสตร์ได้ทำข้อตกลงความร่วมมือกับ Art Design School, Yunnan Arts University ตามข้อตกลงความร่วมมือ Article ๓: Exchange Program of teacher ในข้อ ๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จะส่งนิสิตจาก Art Design School, Yunnan Arts University มาศึกษาที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จะให้ทุนการศึกษาเป็นค่าเล่าเรียน ๑๐๐% ในระยะเวลา ๒ ปี และค่าเบี้ยเลี้ยง เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๖ เดือน นั้น ซึ่งทาง Yunnan Arts University ได้ส่ง Mr.Li YaoHui มาศึกษาต่อที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ ตั้งแต่ภาคต้นปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังนั้น คณะศิลปกรรมศาสตร์จึงขออนุมัติทุนการศึกษา จำนวน ๑ ทุน เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๐,๐๐๐ บาท สำหรับเป็นค่าเล่าเรียนตลอดหลักสูตร จำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗-เมษายน ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะครั้งพิเศษที่ ๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว

**ประเด็นเสนอ** เพื่อพิจารณานุมัติทุนการศึกษาให้กับนิสิตชาวต่างชาติ ภายใต้โครงการความร่วมมือกับ Art Design School, Yunnan Arts University

**มติ** ให้คณะศิลปกรรมศาสตร์ชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับทุนการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าเบี้ยเลี้ยง) เป็นความรับผิดชอบของสถาบันใด โดยให้มีหลักฐานประกอบการพิจารณา

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

มอบมหาวิทยาลัยศึกษาเรื่องดังต่อไปนี้ และนำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป

๑. การจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ควรกำหนดรายละเอียดของภาระงาน (TOR) ให้ชัดเจน และให้เป็นส่วนประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒. การจ่ายค่ารับรองตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่มีการกำหนดขอบเขต

๓. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น

๑) อธิการบดีเดินทางต้องได้รับการอนุมัติจากนายกสภามหาวิทยาลัย

๒) คณบดี รองอธิการบดี ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี และแจ้งให้นายกสภา

มหาวิทยาลัยทราบ

๓) การกำหนดหลักเกณฑ์การเดินทางไปอบรม หรือศึกษาดูงาน ควรกำหนดตัวบุคคลเฉพาะที่มีความจำเป็นและเหมาะสมเท่านั้น

๔) การไปดูงานที่เป็นลักษณะทัศนศึกษา ควรมีความเข้มข้นในการอนุมัติ

๕) การเขียนรายงานการเดินทางและผลการปฏิบัติงานในต่างประเทศ โดยให้แสดงถึงประโยชน์ที่ได้รับ

๔. นัดประชุมครั้งต่อไป วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐:๐๐ นาฬิกา

เลิกประชุมเวลา ๑๒:๕๕ นาฬิกา

(นางสาวช่อทิพย์ ตริเพชรสมาคุณ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ)

ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

กรรมการและเลขานุการ

(รองศาสตราจารย์สุนันต์ สกลไชย)

ประธานกรรมการ