



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๕ วาระพิเศษ  
วันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมวารินชาราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

**ผู้มาประชุม ณ ที่ตั้ง**

๑.	อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผศ.ชุตินันท์	ประสิทธิ์ภู่ปริษา	ประธานกรรมการ
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	นายฐิติเดช	ลือตระกูล	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	นายนภดล	พัฒนาศิษุบล	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์	นายปิยณัฐ	สร้อยคำ	กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและภูมิทัศน์	ผศ.ถนัดกิจ	ชาวีรัตน์	กรรมการ
๖.	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	นายศักดิ์สิทธิ์	ศรีภา	กรรมการ
๗.	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	ผศ.มงคล	บุษยตานนท์	กรรมการ
๘.	(แทน)คณบดีคณะศิลปศาสตร์	นายสุรสม	กฤษณะจุฑา	กรรมการ
๙.	(แทน)คณบดีคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	นางสาววดียา	เนตรพระ	กรรมการ
๑๐.	รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	นายภาควิมิ	สีบุญการณ	กรรมการ
๑๑.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รศ.อดุลย์	จรรยาเลิศอดุลย์	กรรมการและ เลขานุการ
๑๒.	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง	นางสาวมณฑนา	เจือบุญ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้มาประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

๑.	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	นางสาวจรรยาพร	แสนทวีสุข	กรรมการ
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ผศ.กฤษณ์	ศรีวรมาศ	กรรมการ
๓.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ผศ.ณัฐ	ดิษเจริญ	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ	ผศ.อรนุช	ปวงสุข	กรรมการ
๕.	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์	นายนรินทร์	บุญพราหมณ์	กรรมการ
๖.	(แทน)คณบดีคณะบริหารศาสตร์	ผศ.อุทัย	อันพิมพ์	กรรมการ
๗.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	ศ.ศิริพร	จิ่งสุทวิงษ์	กรรมการ
๘.	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	ผศ.มงคล	บุษยตานนท์	กรรมการ

๙. คณะบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	นายแพทย์ประวิ	อำพันธ์	กรรมการ
๑๐. (แทน)คณบดีคณะรัฐศาสตร์	นายชนะบุรณ์	อินทรพันธ์	กรรมการ
๑๑. (แทน)คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ผศ.สมลักษณ์	เทพสุริยานนท์	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	ผศ.อธิพงศ์	สุริยา	กรรมการ
๑๓. (แทน)ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์	นายวศิน	โกมุท	กรรมการ

### ผู้ไม่มาประชุม

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ	ติดราชการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ติดราชการ
๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานการวิจัย	ติดราชการ
๔. คณบดีคณะนิติศาสตร์	ติดราชการ

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายจิรศักดิ์ บางท่าไม้	ประธานสภาอาจารย์
๒. นายจักริน สงวนศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ขอบททวนมติที่ประชุมและเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test ศูนย์สอบอุบลราชธานี โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และศึกษานานาชาติ เสนอที่ประชุม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะในระเบียบวาระที่ ๔.๖ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ศูนย์สอบอุบลราชธานี โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) โดยการจัดทำเป็นโครงการ และคำนวณค่าใช้จ่ายให้คณาจารย์จัดการ แยกรายรับ-รายจ่าย ความทราบแล้วนั้น

บัดนี้ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติจัดทำโครงการต่ออธิการบดี โดยเปรียบเทียบงบประมาณรายรับ และรายจ่ายเรียบร้อยแล้ว

การจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) จำเป็นต้องจัดทำประกาศเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากการดำเนินงานจัดสอบ JLPT ดำเนินการโดยมอบหมายให้มหาวิทยาลัย

อุบลราชธานี เป็นผู้รับเงินค่าสมัครสอบนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินการจัดสอบนี้มีความแตกต่างจากการดำเนินการจัดสอบอื่น ๆ อาทิ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) การทดสอบความถนัดทั่วไป (GAT) ความถนัดทางวิชาการและวิชาชีพ (PAT) การทดสอบวิชาสามัญ ๙ วิชา และการสอบวิชาเฉพาะของกลุ่มสถาบันแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย (กสพท) ซึ่งหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้รับเงินค่าสมัครสอบ และจึงจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการจัดสอบมาให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการบริการจัดการทดสอบให้เป็นไปตามอัตราที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จึงใคร่ขอทบทวนมติที่ประชุมและเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test ศูนย์สอบอุบลราชธานี โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยระบุเฉพาะค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกำหนดอัตราอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบใดมาก่อน

#### ข้อกฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

#### ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test ศูนย์สอบอุบลราชธานี โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้อ้างอิงมติสภามหาวิทยาลัยไว้ในประกาศไว้ในส่วนต้นของประกาศ
๒. เพิ่มเติมข้อมูลเปรียบเทียบกับศูนย์สอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) อื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย
- ๓.ให้นำเสนอข้อตกลงที่ดำเนินการร่วมกับ The Japan Foundation ทั้งฉบับภาษาอังกฤษและฉบับแปลไทย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย
๔. ประสานกองคลังและสำนักงานกฎหมายและนิติการในการกำหนดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในข้อ ๕

**มติที่ประชุม : เห็นชอบ มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป**

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ งบการเงินมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุม กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแลการเงินและการคลังของมหาวิทยาลัยโดยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งต้องจัดทำรายงานทางการเงินและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

สรุปการนำเสนอรายงานทางการเงินและการวิเคราะห์ สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ขอบเขตและข้อจำกัดในการจัดทำงบการเงิน

๑. ข้อมูลรายงานการเงิน เงินงบประมาณแผ่นดินมาจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) มาจากระบบงานโปรแกรมบัญชีลักษณะ ๓ มิติ (UBUFMIS)

๒. ข้อมูลที่นำเสนอ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ การนำเสนอ งบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย

- บทสรุปและการวิเคราะห์รายงานการเงิน
- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงาน
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน
- งบกระแสเงินสด
- สรุปรายได้และค่าใช้จ่าย รายคณะ/สำนัก (จากระบบ UBUFMIS)

จากการวิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงินเปรียบเทียบ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๔ ณ ๓๐ กันยายน พบว่า มีสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๒๓.๗๑ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๓ โดยมีสินทรัพย์หมุนเวียนเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓๑๖.๖๓ เป็นการเพิ่มขึ้นของรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด จำนวน ๘๘.๔๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๘๘ เงินลงทุนระยะสั้น (เงินฝากธนาคาร ประเภทฝากประจำ) จำนวน ๒๐๕.๓๙ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๘๗ ลูกหนี้ระยะสั้น จำนวน ๒๒.๖๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๐ การเพิ่มขึ้นของลูกหนี้ระยะสั้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ร่วมดำเนินโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U๒T for BCG) เพื่อให้การบริหารการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) จึงได้ยืมเงินอุดหนุนของหน่วยงานบริหารจัดการโครงการฯ รายการหนี้สินรวม มียอดเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๒.๕๙ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๖ เกิดจากการเพิ่มขึ้นของหนี้สินหมุนเวียน ร้อยละ ๔๗.๘๖ รายการหนี้สินหมุนเวียนที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว เกิดจากรายการเจ้าหนี้ระยะสั้น (เจ้าหนี้การค้า/ ใบบัญชีค้ำจ่ายและค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายอื่น) จำนวน ๓๕.๑๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑๖.๗๕ (การเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้ระยะสั้นเกิดจากมหาวิทยาลัยได้ดำเนินโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U๒T for BCG) และจะหักล้างในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมอุดหนุนราชการ) เงินรับฝากระยะสั้น (เงินประกันสัญญาและเงินรับฝากอื่น) จำนวน ๑๘.๓๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๑๔ และการลดลงของรายการเจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น (ค่าธรรมเนียมรอการรับรู้) จำนวน ๑๐.๘๙ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๔ และหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ลดลง ร้อยละ ๑๐.๗๔ เนื่องจากเกิดการขุดใช้หนี้สินตามสัญญาของลูกหนี้

งบแสดงผลการดำเนินงาน ระหว่างเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ในปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๔ พบว่ามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีรายได้รวมเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑๕.๑๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๑ ซึ่งเป็นการเพิ่มขึ้นรายได้จากค่าธรรมเนียมและบริการ จำนวน ๑๒๕.๖๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๓ รายได้จากเงินอุดหนุนและบริจาค จำนวน ๕๒.๓๐ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๔๙ และรายได้เงินสนับสนุนโครงการฟื้นฟูเยียวยาฯ เนื่องจากรัฐบาลมีมาตรการช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงทำให้มหาวิทยาลัยมีรายได้เพิ่มขึ้น และรายได้จากเงินงบประมาณลดลง จำนวน ๔๐.๗๐ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๐ ค่าใช้จ่ายรวม มียอดเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑๙๙.๐๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๘ เป็นการเพิ่มขึ้นของรายการค่าใช้จ่ายเงินเยียวยาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา จำนวน ๗๕.๐๐ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗๗.๓๙ เนื่องจากรัฐบาลมีมาตรการ

ช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงทำให้มหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นและรายการค่าใช้จ่ายบุคลากร จำนวน ๕๓.๗๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๐ สาเหตุของการเพิ่มขึ้นค่าใช้จ่ายบุคลากร เกิดจากการตกเบิกเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และการเพิ่มฐานเงินเดือน และการจัดตั้งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าบำเหน็จบำนาญ จำนวน ๖.๖๙ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙๕ ค่าใช้สอย จำนวน ๑๒.๖๒ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๕ สาเหตุที่ทำให้ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเกิดจาก ค่าจ้างเหมาบริการ ค่ารับรองพิธีการและค่าใช้จ่ายอื่น ค่าตอบแทน จำนวน ๑.๐๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๓ และการลดลงของค่าวัสดุ จำนวน ๒.๖๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๕ ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑.๒๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๖

สินทรัพย์สุทธิ (ส่วนกองทุน) มียอดเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘๑.๑๑ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๙๙ แม้ว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีรายได้และค่าใช้จ่ายสูงกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่อย่างไรก็ตามภาพรวมถือว่าดี เพราะมีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ส่งผลให้รายได้สุทธิและรายได้สะสมเพิ่มขึ้น

### ข้อกฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ซึ่งกระทรวงการคลังได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๕๐ วรรค ๓ ให้กองคลังจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยและของส่วนราชการ เป็นรายไตรมาสเปรียบเทียบกับไตรมาสก่อน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ ให้กองคลังและส่วนราชการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีของมหาวิทยาลัยและของส่วนราชการ เสนออธิการบดีภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักการและนโยบายบัญชีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

### ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. บทสรุปและการวิเคราะห์งบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. งบการเงินมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑ งบแสดงฐานะการเงิน

๒.๒ งบแสดงผลการดำเนินงาน

๒.๓ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๒.๔ รายงานรายได้แผ่นดิน

๒.๕ งบกระแสเงินสด

๓. สรุปรายได้ค่าใช้จ่ายสำหรับ คณะ/สำนัก สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (UBUFMIS)

๔. แบบประเมินความพึงพอใจในรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. รายงานเงินฝากคงเหลือคณะ/สำนัก/วิทยาลัย ควรแสดงสถานะเพิ่มขึ้น/ลดลงของเงินฝากคงเหลือเพื่อจะได้สะท้อนถึงผลการดำเนินงาน เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

๒. ในการรายงานการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษา ควรแสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียม และจำนวนนักศึกษาที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมเทียบกับจำนวนทั้งหมดของนักศึกษาแต่ละคณะมาประกอบในรายงาน เพื่อคณะกรรมการจะได้หาหรือแนวทางในการแก้ปัญหาาร่วมกัน

**มติที่ประชุม : เห็นชอบ มอบกองคลังดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป**

๔.๒ รายงานการดำเนินงานตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย กรณี การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประธานคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เสนอที่ประชุม ตามที่กรรมการสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และมอบอธิการบดีพิจารณาการโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ และรายงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย กรณี การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) กำหนดแนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๒) กำหนดแนวทางการโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ

๓) กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

๔) ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายคณะทำงานฯ ได้ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด โดยจัดให้มีการประชุมทั้งสิ้น จำนวน ๓ ครั้ง ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕, ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามลำดับ โดยคณะทำงานฯ ได้พิจารณาแนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และแนวทางการโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๔.๑) คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแนวทางและแผนการดำเนินงานของคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์ฯ และตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๕/๑๖๘๗ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยอธิการบดี เห็นชอบให้ดำเนินการตามเสนอ ดังนี้

๔.๑.๑) พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้นในการโอนภารกิจของโรงพิมพ์ฯ ไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ทั้งนี้ มอบสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์วิเคราะห์ภาระงาน และกรอบอัตรากำลัง ภายหลังจากโอนภารกิจของโรงพิมพ์ฯ และทำแผนคาดการณ์การดำเนินงานในระยะ ๓ ปีข้างหน้า เพื่อนำเสนอคณะทำงานฯ ในการประชุมคราวถัดไป

๔.๑.๒) มอบโรงพิมพ์ฯ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และกองคลัง ดำเนินการชำระบัญชีของโรงพิมพ์ฯ

๔.๑.๓) มอบกองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานกฎหมายและนิติการ ศึกษาแนวทางการโอนย้าย/ปรับสถานะของบุคลากรโรงพิมพ์ฯ ไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ข้อเสนอในการปรับปรุง/แก้ไขกฎหมายอื่นใด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๔.๑.๔) มอบสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เสนอกำหนดกรอบอัตรากำลัง ชื่อตำแหน่ง วุฒิการศึกษาที่สอดคล้องกับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนการขออนุมัติปรับกรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

๔.๑.๕) มอบกองแผนงาน และสำนักงานกฎหมายและนิติการ จัดทำข้อบังคับ หรือประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๔.๒) คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์ฯ และตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๕/๑๙๔๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยอธิการบดี เห็นชอบให้ดำเนินการตามเสนอ ดังนี้

๔.๒.๑) เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรตามที่สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์เสนอโดยให้เพิ่มเติมเหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ทั้งในส่วนของภารกิจเดิม ภารกิจใหม่ การบริหารจัดการภายใน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และทบทวนร้อยละของรายจ่ายเมื่อเทียบกับรายได้เมื่อปรับโครงสร้างองค์กรให้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๒) เห็นชอบขั้นตอนการชำระบัญชีตามที่โรงพิมพ์ฯ เสนอ และให้ดำเนินการตามขั้นตอนฯ และมอบกองแผนงาน เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการที่จะทำหน้าที่ควบคุมดูแลกระบวนการในการชำระบัญชี

๔.๒.๓) เห็นชอบแนวทางการเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (เหี่ยวยา) ของพนักงานโรงพิมพ์ฯ ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานกฎหมายและนิติการเสนอ

๔.๒.๔) ที่ประชุมคณะทำงานฯ เห็นควรให้มีการจ่ายเงินบำเหน็จ และเงินชดเชย โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่อง เมื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานใหม่ และมอบกองการเจ้าหน้าที่และสำนักงานกฎหมายและนิติการ พิจารณาตรวจสอบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินโบนัส บำเหน็จและเงินชดเชย และรายงานมายังกองแผนงานเพื่อประกอบการพิจารณาของ สภามหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๒.๕) เห็นชอบกรอบอัตรากำลัง ชื่อตำแหน่ง คุณวุฒิแรกบรรจุ และอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ สำหรับการ เข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (เหี่ยวยา) ของพนักงานโรงพิมพ์ฯ โดยให้สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพิ่มเติมรายละเอียดภาระงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และแผนกลยุทธ์ของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์และดำเนินการเสนอขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่ม ๔ ตำแหน่ง ไปยังกองการเจ้าหน้าที่

๔.๓) คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์ฯ และเห็นชอบให้ดำเนินการตามเสนอ ดังนี้

๔.๓.๑) เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรตามที่สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์เสนอโดยให้เพิ่มเติมเหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ทั้งในส่วนของภารกิจเดิม ภารกิจใหม่ การบริหารจัดการภายใน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และมีการทบทวนร้อยละของรายจ่ายเมื่อเทียบกับรายได้เมื่อปรับโครงสร้างองค์กรให้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ และเห็นชอบประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เมื่อโรงพิมพ์มาสังกัด

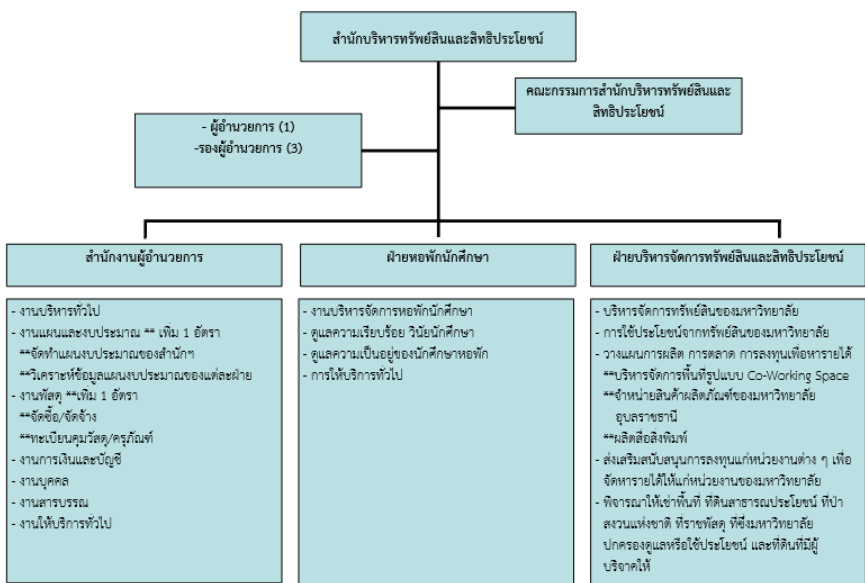
สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมเหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ประกอบการขอกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ รอบ ๒ ปี แผนกรอบอัตรากำลังระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ซึ่งสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารและดำเนินงานสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ทรัพย์สินที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยมีหน้าที่จัดหารายได้ บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และจัดให้มีบริการสวัสดิการที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษาและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

๑. การอนุญาตให้ใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เช่น โรงอาหารกลาง ศูนย์อาหาร โรงอาหารคณะ ร้านกาแฟสด ชุมเครื่องดื่มและอาหารว่าง ร้านมินิมาร์ท ร้านถ่ายเอกสาร การใช้สนามกีฬาากลาง และบริการอื่น ๆ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๒. การอนุญาตให้ใช้สิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เช่น การให้สิทธิผลิตและจำหน่ายชุดเครื่องแบบ เครื่องหมายนักศึกษา การให้สิทธิ์ผลิตและจำหน่ายชุดครุยและเครื่องแต่งกายบัณฑิต การให้สิทธิ์ในการถ่ายภาพหมู่บัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร การให้สิทธิ์ในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อีกทั้งยังกำหนดแผนกลยุทธ์ในการเป็นหน่วยงานหารายได้หลักเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในอนาคต ประกอบกับต้องดำเนินการให้บริการสวัสดิการด้านโภชนาการ ให้เป็นสวัสดิการนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

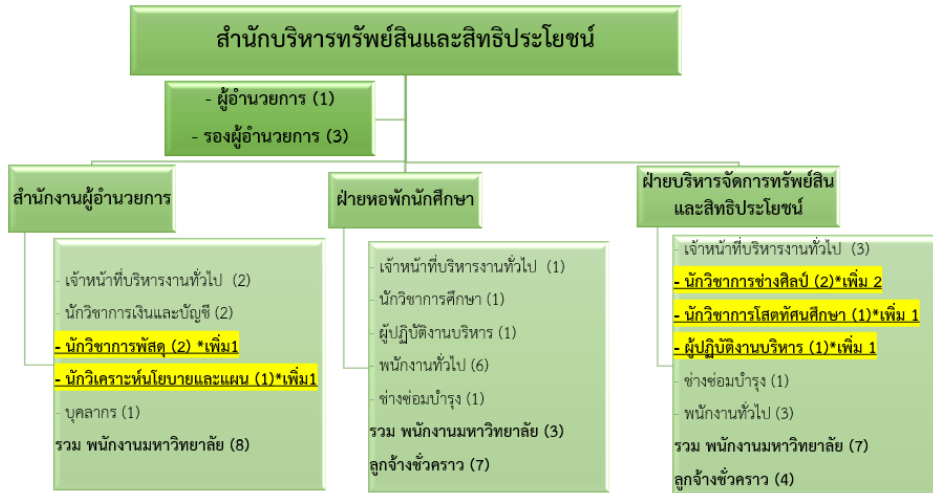
**การแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ (ใหม่)**



หมายเหตุ \*\*ภาระงานใหม่



## ปรับโครงสร้างองค์กร (ใหม่)



### หมายเหตุ

- สำนักงานผู้อำนวยการ ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลัง ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลกรอบอัตรากำลังรอบ ๒ ปี ตามแผน กรอบอัตรากำลัง ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) ของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ให้กองการเจ้าหน้าที่ โดยยังคงกรอบอัตรากำลังเดิม ๒ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ยังไม่ได้ตั้งกรอบอัตรากำลัง ได้แก่ นักวิชาการช่างศิลป์ (๒ อัตร) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (๑ อัตร) และผู้ปฏิบัติงานบริหาร (๑ อัตร)

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พิจารณาทบทวนร้อยละของรายจ่ายเมื่อเทียบกับรายได้เมื่อปรับโครงสร้างองค์กรให้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย (เดิม)			ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย (ใหม่)			หมายเหตุ
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
รายได้จากสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	๓๙,๔๕๙,๗๙๐.๐๐	๔๓,๓๗๗,๗๙๐.๐๐	๔๘,๐๖๗,๓๑๐.๐๐	๓๙,๔๕๙,๗๙๐.๐๐	๔๓,๓๗๗,๗๙๐.๐๐	๔๘,๐๖๗,๓๑๐.๐๐	ประมาณการรายได้จากแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ระยะเวลา ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
รายได้จากโรงพิมพ์	๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๕,๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๕,๓๐๔,๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๕,๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๕,๓๐๔,๕๐๐.๐๐	ประมาณการรายได้จากค่าเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔) และประมาณการรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
<b>รวมรายได้</b>	<b>๔๔,๔๕๙,๗๙๐.๐๐</b>	<b>๔๘,๕๒๗,๗๙๐.๐๐</b>	<b>๕๓,๓๗๑,๘๑๐.๐๐</b>	<b>๔๔,๔๕๙,๗๙๐.๐๐</b>	<b>๔๘,๕๒๗,๗๙๐.๐๐</b>	<b>๕๓,๓๗๑,๘๑๐.๐๐</b>	
รายจ่ายสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	๓๑,๑๗๕,๔๐๐.๐๐	๓๔,๗๐๒,๒๓๒.๐๐	๓๘,๔๕๓,๘๔๘.๐๐	๓๑,๑๗๕,๔๐๐.๐๐	๓๔,๗๐๒,๒๓๒.๐๐	๓๘,๔๕๓,๘๔๘.๐๐	ประมาณการรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเงินเดือนพนักงาน (รวมเงินเดือนพนักงานโรงพิมพ์ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ในอัตราเงินเดือนพนักงานแรกบรรจุ)
รายจ่ายโรงพิมพ์	๔,๙๗๖,๒๓๓.๖๐	๕,๑๒๕,๕๒๐.๖๑	๕,๒๗๙,๒๘๖.๒๓	๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๔,๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๔,๒๔๓,๖๐๐.๐๐	ประมาณการรายจ่ายจากต้นทุนขายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เงินเดือนพนักงาน (จำนวน ๔ ตำแหน่ง ในอัตราเงินเดือนพนักงานแรกบรรจุ) ประมาณการรายจ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี <u>**ทบทวนร้อยละของรายจ่ายฯ ไม่เกินร้อยละ ๘๐</u>
- ต้นทุนขาย	๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๔,๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๔,๒๔๓,๖๐๐.๐๐				
- เงินเดือนพนักงาน ๔ ตำแหน่ง	๙๗๖,๒๓๓.๖๐	๑,๐๐๕,๕๒๐.๖๑	๑,๐๓๕,๖๘๖.๒๓				
<b>รวมรายจ่าย</b>	<b>๓๖,๑๕๑,๖๓๓.๖๐</b>	<b>๓๙,๘๒๗,๗๕๒.๖๑</b>	<b>๔๓,๗๓๓,๑๓๔.๒๓</b>	<b>๓๕,๑๗๕,๔๐๐.๐๐</b>	<b>๓๘,๘๒๒,๒๓๒.๐๐</b>	<b>๔๒,๖๙๗,๔๔๘.๐๐</b>	
ส่วนต่าง (กำไร/ขาดทุน)	๘,๓๐๘,๑๕๖.๔๐	๘,๗๐๐,๐๓๗.๓๙	๙,๖๓๘,๖๗๕.๗๗	๙,๒๘๔,๓๙๐.๐๐	๙,๗๐๕,๕๕๘.๐๐	๑๐,๖๗๔,๓๖๒.๐๐	
ร้อยละของรายจ่ายเมื่อเทียบกับรายได้	๘๑.๓๑	๘๒.๐๗	๘๑.๙๔	๗๙.๑๒	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐	<u>**ทบทวนร้อยละของรายจ่ายฯ ไม่เกินร้อยละ ๘๐</u>

๔.๓.๒) เห็นชอบขั้นตอนการชำระบัญชีตามที่โรงพิมพ์ฯ เสนอ และให้ดำเนินการตามขั้นตอนฯ และมอบกองแผนงาน เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการที่จะทำหน้าที่ควบคุมดูแลกระบวนการในการชำระบัญชี โดยที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์ฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีมติดังนี้

๑) รับทราบการดำเนินงานตามมติที่ประชุมตามที่กองแผนงานและโรงพิมพ์ฯ เสนอ  
๒) สำหรับแนวทางที่จะเสนอการจัดสรรเงินรายได้คงเหลือของโรงพิมพ์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณานั้น คณะทำงานเสนอให้นำเงินรายได้คงเหลือของโรงพิมพ์โอนมาที่มหาวิทยาลัย หากสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ให้เสนอขอรับการสนับสนุนมายังมหาวิทยาลัย

๓) อาคารโรงพิมพ์ คืนให้แก่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๔) ครุภัณฑ์ มอบให้สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์เพื่อใช้ในการดำเนินงานเบื้องต้น

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สำหรับขั้นตอนการชำระบัญชีโรงพิมพ์มหาวิทยาลัย ได้จัดส่งขั้นตอนการชำระบัญชีเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** แต่งตั้งคณะกรรมการที่จะทำหน้าที่ควบคุมดูแลกระบวนการในการชำระบัญชี

**ขั้นตอนที่ ๒** แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงิน สำหรับ

รอบระยะเวลา ดังนี้

๒.๑ การตรวจสอบงบการเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รอบการตรวจสอบบัญชีตามปกติ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการชำระบัญชี)

๒.๒ การตรวจสอบงบการเงินประจำไตรมาสที่ ๑ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ซึ่งคาดว่าจะสิ้นสุดท้ายของการดำเนินกิจการโรงพิมพ์)

๒.๓ การตรวจสอบงบชำระบัญชี ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (วันที่โดยประมาณ)

**ขั้นตอนที่ ๓** ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ตรวจสอบและรับรองงบการเงิน ตามขั้นตอนที่ ๒ ข้อที่

๑ และ ๒

**ขั้นตอนที่ ๔** นำส่งงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยเสนอผ่านคณะกรรมการอำนวยการโรงพิมพ์

**ขั้นตอนที่ ๕** คณะกรรมการกำหนดและประกาศวันที่ในการชำระบัญชี และทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกที่ติดต่อกับโรงพิมพ์

**ขั้นตอนที่ ๖** ดำเนินการจัดการด้านสินทรัพย์และหนี้สินของกิจการ หากมีลูกหนี้ต้องเรียกเก็บเงินให้ครบถ้วน และหากมีเจ้าหนี้ ให้ดำเนินการชำระหนี้สินให้ครบถ้วน

**ขั้นตอนที่ ๗** จัดทำงบชำระบัญชี โดยปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีทุนของกิจการ ดังนั้น งบการเงินในส่วนนี้จะมีเพียงงบแสดงฐานะการเงินเท่านั้น

**ขั้นตอนที่ ๘** ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของงบแสดงฐานะการเงิน (งบชำระบัญชี) ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (วันที่โดยประมาณ)

**ขั้นตอนที่ ๙** นำส่งงบชำระบัญชี ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (วันที่โดยประมาณ) เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

**ขั้นตอนที่ ๑๐** โรงพิมพ์ฯ เสนอขอชำระบัญชี ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (วันที่โดยประมาณ) ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

## ๒. ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการชำระบัญชีโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๒.๑ กองแผนงาน ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการที่จะทำหน้าที่ควบคุมดูแลกระบวนการในการชำระบัญชี โดยอธิการบดีเห็นชอบรายชื่อเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแลกระบวนการในการชำระบัญชีโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลกระบวนการในการชำระบัญชีโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และรายงานผลการดำเนินงานให้อธิการบดีและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีรายชื่อดังนี้

๑. นายณกมล พัฒนะศิษุบอล	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	ประธานกรรมการ
๒. นายรัชชนนท์ แกะมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นางสาวนันทดา ชัยสวณิยากรณ์	ผู้จัดการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	กรรมการ
๔. นางสาวเพ็ญญา สีดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กองคลัง	เลขานุการ
๕. นายวิระยุทธ แก้วกล้า	นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้ช่วยเลขานุการ
	สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	

ทั้งนี้ กองแผนงานแจ้งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแลกระบวนการในการชำระบัญชีโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อไป (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๕/๒๒๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๒.๒ โรงพยาบาลดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงิน โดย

๒.๒.๑ ผู้จัดการโรงพยาบาลฯ ดำเนินการประสานทาบทามผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเพื่อดำเนินการชำระบัญชีของโรงพยาบาลฯ

๒.๒.๒ อยู่ระหว่างเสนอข้อมูลผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ช่วงสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๒.๓ การเสนอขอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโรงพยาบาลฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ช่วงสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ทั้งนี้ ผู้จัดการโรงพยาบาลฯ ได้ดำเนินการแจ้งข้อมูล/ขั้นตอนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพยาบาลฯ เพื่อให้บุคลากรทราบข้อมูล/ขั้นตอนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพยาบาลฯ ในการประชุมบุคลากรโรงพยาบาลฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๓.๓ เห็นชอบแนวทางการเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (เยียวยา) ของพนักงานโรงพยาบาลฯ ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานกฎหมายและนิติการเสนอ

กองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับสำนักงานกฎหมายและนิติการ ได้ประชุมพิจารณา และหารือร่วมกันแล้ว เห็นว่า เมื่อมีการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ยุบเลิกการจัดตั้งโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีแล้ว จะต้องถือว่าพนักงานโรงพยาบาลฯ พ้นจากความเป็นพนักงานโรงพยาบาลเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งมีความเห็นเกี่ยวกับการจ่ายเงินชดเชย เงินบำเหน็จ และโบนัส (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๒.๓/๒๖๔๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕) โดยมีรายละเอียดดังนี้

**กรณีทีหนึ่ง** หากพนักงานโรงพยาบาลฯ ซึ่งพ้นจากความเป็นพนักงานโรงพยาบาลฯ ประสงค์จะได้รับการพิจารณาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไปเป็นกรณีพิเศษ ในกรณีนี้ต้องถือว่า การพ้นจากความเป็นพนักงานโรงพยาบาลดังกล่าวมิได้ก่อให้เกิดการเลิกจ้างแต่อย่างใด จึงไม่ถือว่าเป็นกรณีที่ต้องจ่ายเงินชดเชย ตามข้อ ๒๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖ ทั้งนี้ สิทธิในการได้รับเงินชดเชยกรณีออกจากงานโดยไม่เป็นความผิด ของพนักงานโรงพยาบาลฯ ที่รับการจ้างเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัย ย่อมเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕

อย่างไรก็ตาม การยุบเลิกการจัดตั้งโรงพิมพ์ฯ ส่งผลให้พนักงานโรงพิมพ์ฯ ต้องออกจากตำแหน่งโดยมิได้เป็นความผิดของพนักงานโรงพิมพ์ฯ ดังนั้น หากพนักงานโรงพิมพ์ฯ รายใด ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลา ๑๐ ปี พนักงานโรงพิมพ์ฯ รายนั้นย่อมมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตามข้อ ๒๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖

**กรณีที่สอง** หากพนักงานโรงพิมพ์ฯ ซึ่งพ้นจากความเป็นพนักงานโรงพิมพ์ฯ ไม่ประสงค์จะรับการพิจารณาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไปเป็นกรณีพิเศษ ในกรณีนี้ จะถือว่าการพ้นจากความเป็นพนักงานโรงพิมพ์ฯ ดังกล่าวก่อให้เกิดการยุติสัญญาจ้าง และส่งผลเป็นการเลิกจ้างโดยพนักงานไม่มีความผิด จึงถือว่าเป็นกรณีที่ต้องจ่ายเงินชดเชย ตามข้อ ๒๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖ และต้องถือว่าการกรณีนี้เป็นนอกจากตำแหน่งโดยมิได้เป็นความผิดของพนักงานโรงพิมพ์ฯ ด้วยเช่นกัน ดังนั้น หากพนักงานโรงพิมพ์ฯ รายใด ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลา ๑๐ ปี ย่อมมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตามข้อ ๒๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖

**กรณีที่สาม** การจ่ายเงินโบนัสให้แก่พนักงานโรงพิมพ์ฯ นั้น เมื่อพิจารณาจากข้อ ๒๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖ จะเห็นว่า ประสงค์จะให้มีการจ่ายเงินโบนัสแก่พนักงานโรงพิมพ์ฯ ทุกสิ้นรอบบัญชี ทั้งนี้ การจะจ่ายเงินโบนัสได้นั้น จะต้องเป็นกรณีที่มีรายได้สูงกว่ารายจ่าย และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการในทุกรอบบัญชีที่จะมีการจ่ายโบนัส ดังนั้น หากคณะกรรมการอำนวยการ มิได้มีมติเห็นชอบให้มีการจ่ายโบนัสในรอบสิ้นระยะเวลาบัญชีในปีใดไว้ ก็มิอาจจ่ายโบนัสแก่พนักงานโรงพิมพ์ในรอบสิ้นระยะเวลาบัญชีในปีนั้นได้

ดังนั้น สามารถสรุปแนวทางการจ่ายเงินชดเชย เงินบำเหน็จ และโบนัส สำหรับพนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	กรณี ประสงค์รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย			กรณี ไม่ประสงค์รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย		
		บำเหน็จ	ชดเชย	โบนัส	บำเหน็จ	ชดเชย	โบนัส
๑๐ ปีขึ้นไป ↑	๕	✓	✗	✗	✓	✓	✗
ต่ำกว่า ๑๐ ปี ↓	๑	✗	✗	✗	✗	✓	✗

๔.๓.๔) ที่ประชุมคณะทำงานฯ เห็นควรให้มีการจ่ายเงินบำเหน็จ และเงินชดเชย โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่อง เมื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานใหม่ และมอบกองการเจ้าหน้าที่และสำนักงานกฎหมายและนิติการ พิจารณาตรวจสอบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินโบนัส บำเหน็จและเงินชดเชย และรายงานมายังกองแผนงานเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยต่อไป

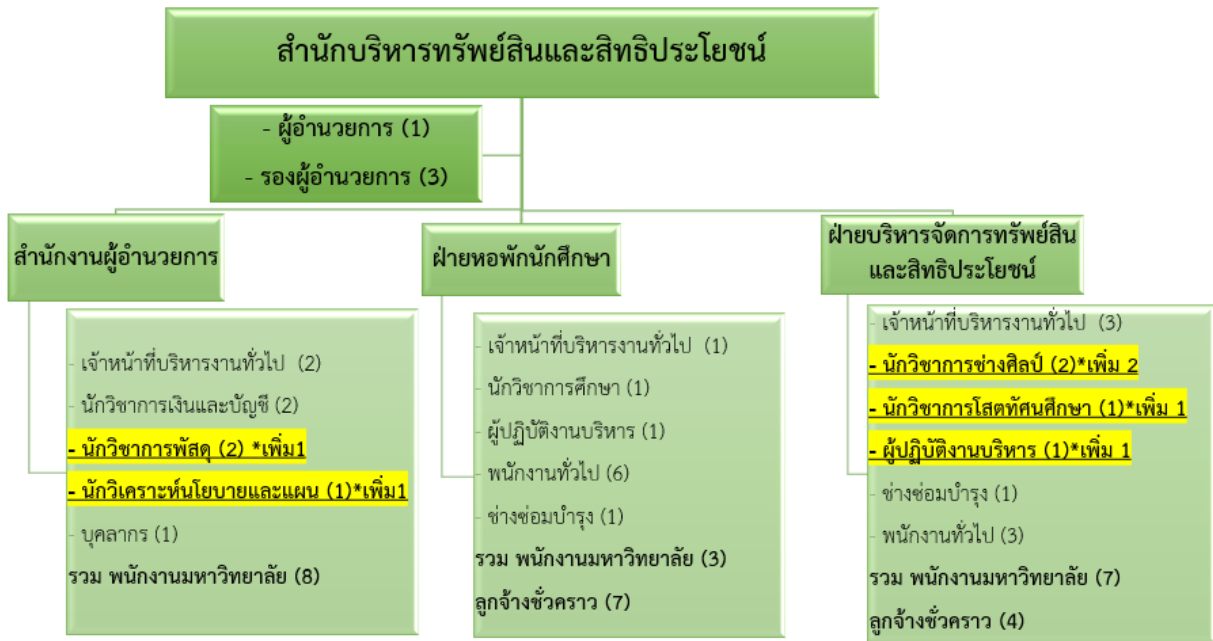
โดยมอบกองการเจ้าหน้าที่ ยืนยันการจ่ายเงินบำเหน็จ และเงินชดเชย ตามที่ได้ตรวจสอบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องมายังกองแผนงานอีกครั้ง ทั้งนี้ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดส่งตารางคำนวณผลประโยชน์พนักงานโรงพิมพ์ฯ โดยเงินบำเหน็จ และเงินชดเชย

๔.๓.๕) เห็นชอบกรอบอัตราค่าจ้าง ชื่อตำแหน่ง คุณวุฒิแรกบรรจุ และอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ สำหรับการ เข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (เยียวยา) ของพนักงานโรงพิมพ์ฯ โดยให้สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพิ่มเติมรายละเอียดภาระงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และแผนกลยุทธ์ของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์และดำเนินการเสนอขอกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่ม ๔ ตำแหน่ง ไป

ยังกองการเจ้าหน้าที่ และที่ประชุมรับทราบการดำเนินงานตามมติที่ประชุมตามที่สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์เสนอ

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอกรอบอัตรากำลัง ชื่อตำแหน่ง คุณวุฒิแรกบรรจุ และอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ สำหรับการ เข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (เยียวยา) ของพนักงานโรงพิมพ์ฯ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

ปรับโครงสร้างองค์กร (ใหม่)



หมายเหตุ

- สำนักงานผู้อำนวยการ ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลัง ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลกรอบอัตรากำลังรอบ ๒ ปี ตามแผนกรอบอัตรากำลังระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) ของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ให้กองการเจ้าหน้าที่ โดยยังคงกรอบอัตรากำลังเดิม ๒ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ยังไม่ได้ตั้งกรอบอัตรากำลัง ได้แก่ นักวิชาการช่างศิลป์ (๒ อัตรา) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (๑ อัตรา) และผู้ปฏิบัติงานบริหาร (๑ อัตรา)

ภาระงานเดิม และภาระงานใหม่ของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ภาระงาน (เดิม)	ภาระงาน (ใหม่)
<b>๑. สำนักงานผู้อำนวยการ</b> - ส่งเสริมและสนับสนุนด้านแผนงานและงบประมาณ งานพัสดุ งานบุคคล และงานการเงินและบัญชี	ยังคงภาระงานเดิม
<b>๒. ฝ่ายบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</b> - บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นรายได้	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้มอบหมายให้สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เสนอแผนการปรับปรุงและบริหารจัดการพื้นที่ ด้านหน้ามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นที่แสดงผลงาน และรวบรวมผลงานวิจัย

ภาระงาน (เดิม)	ภาระงาน (ใหม่)
<p>- วางแผนการผลิต การตลาด การลงทุนเพื่อหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</p> <p>- ส่งเสริมสนับสนุนการลงทุนแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดหารายได้แก่หน่วยงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>- พิจารณาให้เช่าพื้นที่ ที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ราชพัสดุที่ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล หรือใช้ประโยชน์และที่ดินที่มีผู้บริจาคให้</p>	<p>หรือผลิตภัณฑ์ที่มหาวิทยาลัยดำเนินการตามโครงการเศรษฐกิจฐานรากกับชุมชนรอบมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดยคณะ/สำนัก ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มาจัดจำหน่ายให้บุคคลทั่วไป ซึ่งจะทำให้ชุมชนรู้จักมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น โดยมุ่งหวังพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีสถานที่ที่สวยงามมีการพัฒนาสิ่งแวดล้อมให้มีสถานที่ที่ทันสมัย ให้นักเรียนที่ต้องการมาศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เห็นบรรยากาศที่ร่มรื่น สวยงามทันสมัย เป็นสิ่งที่สามารถดึงดูดความสนใจให้อยากมาศึกษาต่อ โดยมีร้านสะดวกซื้อและสิ่งอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ฝึกงานให้กับนักศึกษา และมีการพัฒนาบริเวณลานด้านหน้ามหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเรียนรู้เป็นที่แสดงผลงานวิจัยและนวัตกรรมและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยแบ่งพื้นที่ออกเป็น ๓ ส่วน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พื้นที่อาคารแสดงและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</li> <li>๒. พื้นที่ลานกิจกรรม (ข้างอาคารแสดงและจำหน่ายสินค้า)</li> <li>๓. พื้นที่วางบริเวณข้างโรงไฟฟ้าย่อยและอาคารเอนกประสงค์ชุมชน (ร้านขายยาเดิม)</li> </ol>
<p><b>๓. ฝ่ายหอพักนักศึกษา</b></p> <p>- บริหารจัดการหอพักนักศึกษา ดูแลความเรียบร้อย วินัยนักศึกษาและความเป็นอยู่ของนักศึกษาที่พักภายในหอพักนักศึกษา รวมถึงการบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บริการไปรษณีย์</p>	<p>ยังคงภาระงานเดิม</p>

**รายละเอียดของกรอบอัตรากำลัง ชื่อตำแหน่ง คุณวุฒิแรกบรรจุ และอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ สังกัดฝ่ายบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์**

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง / สาขาวิชา	คุณวุฒิที่รับบรรจุ	จำนวนอัตราใหม่	ค่าตอบแทนรายเดือน				งบประมาณประจำปี
				เงินเดือน	เงินสมทบประกันสังคม ๕ %	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ๓%	กองทุนเงินทดแทน ๐.๒%	
<b>สายสนับสนุน</b>				<b>๗๖,๑๖๐.๐๐</b>	<b>๒,๙๐๘.๐๐</b>	<b>๒,๒๘๔.๘๐</b>	<b>๑๔๖.๓๒</b>	<b>๙๗๗,๙๘๙.๔๔</b>
๑	นักวิชาการช่างศิลป์ (คนที่ ๑)	ปริญญาตรี	๑	๒๑,๐๐๐.๐๐	๗๕๐.๐๐	๖๓๐.๐๐	๔๐.๐๐	๒๖๙,๐๔๐.๐๐
๒	นักวิชาการช่างศิลป์ (คนที่ ๒)	ปริญญาตรี	๑	๒๑,๐๐๐.๐๐	๗๕๐.๐๐	๖๓๐.๐๐	๔๐.๐๐	๒๖๙,๐๔๐.๐๐
๓	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปริญญาตรี	๑	๒๑,๐๐๐.๐๐	๗๕๐.๐๐	๖๓๐.๐๐	๔๐.๐๐	๒๖๙,๐๔๐.๐๐
๔	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	๑๓,๑๖๐.๐๐	๖๕๘.๐๐	๓๙๔.๘๐	๒๖.๓๒	๑๗๐,๘๖๙.๔๔
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			<b>๔</b>	<b>๗๖,๑๖๐.๐๐</b>	<b>๒,๙๐๘.๐๐</b>	<b>๒,๒๘๔.๘๐</b>	<b>๑๔๖.๓๒</b>	<b>๙๗๗,๙๘๙.๔๔</b>

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการช่างศิลป์ จำนวน ๒ อัตรา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองกรอบอัตรากำลัง และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

หากมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรแล้ว ส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักบริหารทรัพยากรฯ และสิทธิประโยชน์ ให้สำนักฯ ดำเนินการเสนอขอปรับแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ต่อสภามหาวิทยาลัย

### ข้อกฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๔๔
๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย พนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย พนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๙

### ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน

ที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

### ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. การโอนภาระงานการผลิตและจัดทำข้อสอบของโรงพิมพ์ รวมทั้งภารกิจอื่นใดของโรงพิมพ์ ไปยังสำนักบริหารทรัพยากรฯ และสิทธิประโยชน์

๒. แนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์โดยให้โอนเงินรายได้คงเหลือของโรงพิมพ์ภายหลังจากมีการชำระบัญชีเรียบร้อยแล้วไปเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้คืนพื้นที่อาคารเกมมหาวิทยาลัยและให้โอนพัสดุและครุภัณฑ์ไปยังสำนักบริหารทรัพยากรฯ และสิทธิประโยชน์

๓. ให้พนักงานโรงพิมพ์ไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักบริหารทรัพยากรฯ และสิทธิประโยชน์โดยถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งในกรณียุบเลิกหน่วยงานโดยให้บรรจุพนักงานโรงพิมพ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม ทั้งนี้ให้สำนักบริหารทรัพยากรฯ และสิทธิประโยชน์เสนอขออนุมัติกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มตามภารกิจใหม่ต่อสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ หากให้ความเห็นชอบแล้ว จักได้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป

ทั้งนี้ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ให้กองแผนงานเพิ่มเติมคำอธิบายเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยถึงสาเหตุในการเสนอแนวทางการดำเนินการที่ต่างไปจากมติของสภามหาวิทยาลัย โดยควรแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว

**มติที่ประชุม : เห็นชอบ มอบกองแผนงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป**

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ



เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นายจักริน สงวนศักดิ์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้พิมพ์/บันทึกรายงานการประชุม

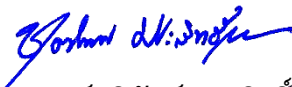


(นางสาวมณฑนา เจือบุญ)  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง  
ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ออดุลย์ จรรยาเลิศอดุลย์)  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานฉบับนี้แล้ว  
ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ อังคารที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย