



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓/

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ว ๑๕๓

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน นางศรีกุล นันทะชมภู / ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบในหลักการให้พิจารณาลดรายจ่ายในส่วนค่าเบี้ยประชุมเป็นลำดับแรก โดยมอบให้กองคลังดำเนินการสรุปข้อมูลงบประมาณค่าเบี้ยประชุมทั้งหมด เสนอที่ประชุมพิจารณา และให้แต่ละกองไปพิจารณากำหนดแนวทางโครงการ หรือวิธีการที่จะสามารถลดค่าใช้จ่ายรายการใดในหน่วยงานได้บ้าง ในการนี้ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รายงานข้อมูลค่าใช้จ่ายดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย และค่าใช้จ่ายในการประชุม ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

## ๑. การลดค่าใช้จ่าย

### ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการประชุม

- ในระดับคณะมีการลดค่าเบี้ยประชุมไปแล้ว หากสำนักงานมหาวิทยาลัยจะลดค่าใช้จ่ายในการประชุม ควรมีการวางแผนการประชุมหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีการประชุมมากเกินไป อาจพิจารณาลดจำนวนครั้งลงให้เหมาะสม และพิจารณาลดค่าเบี้ยประชุมในส่วนของคณะกรรมการระดับหน่วยงานก่อน เช่น คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย คณะกรรมการกองทุนต่าง ๆ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น ในอนาคตค่อยผลักดันให้ลดค่าใช้จ่ายในการประชุมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ในกรณีที่มิอาจารย์เข้าร่วมเป็นกรรมการ ให้เพิ่มภาระงานไว้ใน TOR

- ควรกำหนดเวลาการประชุมที่ชัดเจนและดำเนินการประชุมให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ จะสามารถลดค่าใช้จ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน

### ๑.๒ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

- สำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดทั้งในส่วน ของสำนักงานมหาวิทยาลัย และพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ๑๐ อาคาร ในอนาคตอาจจัดเวรให้ บุคลากรช่วยดูแลทำความสะอาดบางอาคารที่มีหลายหน่วยงานอยู่ด้วยกัน

- สำหรับหน่วยงานที่มีรายได้เป็นของตนเอง เช่น โรงอาหาร สระว่ายน้ำ ควรโอน เงินรายได้ให้หน่วยงานดังกล่าวไปบริหารจัดการเองทั้งหมด

๑.๓ ค่าถ่ายเอกสาร ยังไม่มีการบันทึกผลการดำเนินงานที่ชัดเจน ประกอบกับในการ จัดทำโครงการยังมีการเบิกจ่ายค่าถ่ายเอกสารแต่กองแผนงานไม่จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุให้ ประกอบกับเกิดเหตุการณ์ขาดแคลนวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ทำให้มีผลกระทบต่อการทำงานของ หน่วยงาน

๑.๔ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง กองแผนงานและกองคลังควรจัดทำข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาว่าจะลดในส่วนใดได้บ้าง

## ๒. การหารายได้

๒.๑ การจัดทำและจำหน่ายผลผลิตของหน่วยงานสำนักงานมหาวิทยาลัย เช่น วัสดุปลูก หรือการให้บริการต่าง ๆ ควรจัดทำเป็นโครงการหารายได้ มีการจัดทำระเบียบรับ-จ่ายเงิน และจัดทำประกาศรองรับเป็นครั้งไป ขณะนี้ร่างระเบียบฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาของฝ่ายกฎหมาย ซึ่งเห็นว่าควรให้คณะกรรมการการเงิน และคณะกรรมการทรัพย์สินฯ พิจารณาวิเคราะห์ต้นทุน และตั้งราคาจำหน่าย พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ในการจัดสรรรายได้จากการจำหน่าย หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

๒.๒ มหาวิทยาลัยมีกองทุนสวัสดิการ อาจยืมเงินจากกองทุนฯ มาดำเนินการก่อน และเมื่อมีรายได้ให้คืนต้นทุนและจัดสรรกำไรเข้ากองทุนฯ ได้หรือไม่ ทั้งนี้ ต้องจัดทำประกาศฯ การรับ-จ่ายเงิน และการจัดสรรรายได้ให้ชัดเจน


คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการการลดค่าใช้จ่ายค่าเบี้ยประชุม โดยให้งดจ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การประชุมครั้งหน้าเป็นต้นไป (ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓)

๒. เห็นชอบให้กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ จัดทำโครงการหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานที่มีผลิตภัณฑ์หรือการบริการเพื่อหารายได้ รวมถึงการให้บริการอื่น ๆ เช่น การให้บริการล้างเครื่องปรับอากาศ และให้จัดทำประกาศฯ การรับ-จ่ายเงิน การจัดสรรรายได้จากการจำหน่ายให้ชัดเจน และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ หากมีกิจกรรมหรือผลิตภัณฑ์อื่นให้เพิ่มเติมในโครงการภายหลังได้ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วย นางศรีกุล นันทะชมภู ผู้อำนวยการกองทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองคลัง และหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย เพื่อวิเคราะห์รายละเอียดก่อนจัดทำประกาศฯ

๓. สำหรับการพิจารณางบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กองแผนงานจัดทำข้อมูลเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาร่วมกันว่าจะตัดลดในส่วนใดได้ (ในการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

  
(นางปราณี พันธุ์ดี)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง  
รับที่ 462  
วันที่ 2 ก.ค. 2563  
เวลา 16.18 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๒๘๐

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานข้อมูลค่าใช้จ่ายดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย และค่าใช้จ่ายในการประชุม

เรียน อธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2563 กำหนดให้ กองคลัง รายงานข้อมูลค่าใช้จ่ายดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย และค่าใช้จ่ายในการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนปรับลดค่าใช้จ่าย นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง ขอเสนอรายงาน ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย (รายการที่มียอดเงินสูงสุด 10 อันดับแรก) เปรียบเทียบ ปีงบประมาณ 2562 และปี 2563 ดังนี้

ค่าใช้จ่ายถึง มิถุนายน 2562	2562	ค่าใช้จ่ายถึง มิถุนายน 2563	2563
510504002 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	2,488,000.00	510504002 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	2,696,287.80
510504004 ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	1,400,827.63	510504004 ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	1,422,442.00
510505001 ค่าซ่อมแซมแล่นบำรุงรักษา	704,290.57	510514014 วัสดุงานบ้านงานครัวใช้ไป	783,919.50
510303001 ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก	479,290.00	510505001 ค่าซ่อมแซมแล่นบำรุงรักษา	753,814.86
510506001 ค่ารับรองและพิธีการ	263,135.00	510303001 ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก	522,660.00
510503099 ค่าตอบแทนอื่น ๆ	247,600.00	510516001 ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	456,170.00
510301002 ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ	229,421.00	510506001 ค่ารับรองและพิธีการ	153,250.00
510107001 ค่าล่วงเวลา	187,780.00	511001003 ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-อื่น ๆ	144,483.94
510513003 ค่าใช้สอยอื่น ๆ	146,060.00	510401003 ค่าใช้จ่ายเดินทางขึ้นเพื่องานราชการภายในประเทศ	111,214.36
510401003 ค่าใช้จ่ายเดินทางขึ้นเพื่องานราชการภายในประเทศ	134,417.35	510514009 วัสดุก่อสร้างใช้ไป	83,818.95

2. ค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการประชุม (รวมทั้งมหาวิทยาลัย) ปีงบประมาณ 2562 และปีงบประมาณ 2563 (ถึงเดือนมิถุนายน 2563) ดังนี้

		(ถึง มิถุนายน 2563)	
		2562	2563
รวมทั้งมหาวิทยาลัย	ค่าเบี้ยประชุม	2,981,460.00	2,058,975.00
	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	1,124,954.99	561,619.37

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

6/7/๖๓ ผู้กำกับดูแลงาน

เห็นควรนำเสนอคณะกรรมการ

เพื่อทราบ

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

๖ กค, ๖๓

(นางสาวนীর เรือนกุนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางปราณี พันธุ์ณี)

ผู้อำนวยการกองกลาง