



รายงานการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 7/2559

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 เวลา 09.00 เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมบุณทริก มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้มาประชุม

| | | |
|--------------------------------------|---|--------|
| 1. นายทรงพล อินทเศียร | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา | ประธาน |
| 2. นางอมร วิชัยวงศ์ | หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา | |
| 3. นางสาวรมิตา ผุ่รักษ์ | หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา | |
| 4. นางบุญศรีธรรม ธนภูมิศิริพงษ์ | หัวหน้างานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ | |
| 5. นายชาญชัย พลสินธุ์ | หัวหน้างานกีฬา | |
| 6. นายกฤษกร ปารีโชติ | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ | |
| 7. นางวัชรีย์ หาทองคำ | นิติกร ชำนาญการ | |
| 8. นางสาวจันทร์จิรา กาฬบุตร | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติการ | |
| 9. นางสาวจิตาภา อุทัยกรม | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร | |
| 10. นายณัฐชนนท์ โสสิงห์ | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ | |
| 11. ว่าที่ร้อยตรีทิพย์สุรีย์ ศรีอ่อน | ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา | |
| 12. นางธัญดา ศรีพิทักษ์ | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน | |
| 13. นางสาวภาภา ไกรพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ชำนาญการ | |
| 14. นางสาวสิริกิร เดชโยธิน | นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ปฏิบัติการ | |
| 15. นางสาวนิมิตา ปาละวงศ์ | นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ | |
| 16. นางชิตชญา กุจะพันธ์ | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ | |
| 17. นางสาวนิตย์ มีสวัสดิ์ | นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ | |
| 18. นางสาวสุกัญญา รัตนโสภา | นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ปฏิบัติการ | |
| 19. นางสาวชุตินัดดา เขียววงศรี | ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา | |
| 20. นางปัทมา มุขพันธ์ | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติการ | |
| 21. นายประภาส ทะนงค์ | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติการ | |
| 22. นางสาวพจนีย์ สีทอง | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร | |
| 23. นางแมนวดี พงษ์ผล | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ | |
| 24. นางสาวอัจฉราพร ทองสรรค์ | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ | |
| 25. นายอาทิตย์ณัฐ ทัพอาสา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ | |
| 26. ว่าที่ร้อยตรีอินธนู สร้อยผาบ | พนักงานการศึกษา | |

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|
| 27. นางบุปผา สามารถ | นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ | |
| 28. นางศรรรยา คงช่วย | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน | |
| 29. นายอุทัย กุจะพันธ์ | พนักงานการศึกษา | |
| 30. นายอุทิศ ภูโท | พนักงานทั่วไป | |
| 31. นายศุภกฤต สิงห์สนาม | พนักงานทั่วไป | |
| 32. นางสาวพิน พหลสินธุ์ | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติการ | |
| 33. นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ | หัวหน้างานบริหารทั่วไป | เลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

| | | |
|-------------------------|-------------------------------------|-----------|
| 1. นายครรชิต เครือวัลย์ | หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา | ลาพักผ่อน |
| 2. นายตรีภพ เดชพิมพ์ | หัวหน้างานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา | ขาดประชุม |
| 3. นายยุทธนา กวางทอง | พนักงานการศึกษา | ขาดประชุม |

เริ่มการประชุม เวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 รายงานการเดินทางไปราชการรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง รายงานการเดินทางไปราชการรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เดือน ตุลาคม 2559 ดังนี้

| | | |
|---------------|---|--|
| 4 ตุลาคม 2559 | ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมหารือแนวทางการจัดกิจกรรมโครงการสานสัมพันธ์ ไทย-ลาว ครั้งที่ 15 | ห้องประชุมบวร รัตนประเสริฐ ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา |
|---------------|---|--|

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 Gantt chart

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง Gantt chart แผนผังกำหนดการทำงาน ใช้สำหรับการบริหารจัดการงาน ผังจะแสดงถึงปริมาณงานและกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินงาน เพื่อทำงานนั้นให้สำเร็จลุล่วง ซึ่งการจัดทำแผนผังนี้สามารถทำได้ในโปรแกรมสำเร็จรูป

มติที่ประชุม รับทราบและให้นำเข้าที่ประชุมหัวหน้างาน

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6 / 2559

รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การปรับปรุงอาคารกิจกรรมนักศึกษา (งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่องสืบเนื่อง ปรับปรุงอาคารกิจกรรมนักศึกษา ตามที่สำนักงานพัฒนานักศึกษาร่วมกับสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ลงพื้นที่สำรวจอาคารกิจกรรมนักศึกษาพื้นที่บริเวณอาคารและพื้นที่ใช้สอย พบว่าสภาพอาคารทรุดโทรมและการใช้พื้นที่บางส่วนไม่อยู่ในสภาพการใช้งานได้เพื่อปรับปรุงอาคารกิจกรรมนักศึกษาให้มีความพร้อมในการใช้งาน ใช้เป็นห้องชมรมและจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา เบื้องต้นได้ให้งานกีฬาที่รับผิดชอบดูแลอาคารกิจกรรมนักศึกษาประสาน สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อมในการจัดทำแผนการปรับปรุงอาคารต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 ชักซ้อมการดำเนินงานสำนักงานพัฒนานักศึกษา

(งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง ชักซ้อมการดำเนินงานสำนักงานพัฒนานักศึกษา

รายละเอียดงาน (งานหลัก+งานรอง)

การปฏิบัติงาน ณ ปัจจุบัน

แนวทางแก้ไขเพิ่มเติม

| | | |
|---|--|--|
| การลาติดต่อด่วนหยุด | ไม่สามารถลาติดต่อดี | อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ |
| ฟอร์มเอกสารด้านการเงิน (เดินทางไปราชการ+ot) | ไม่มี | สามารถค้นหาได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนานักศึกษา |
| คำสั่ง /ประกาศ /ระเบียบ /ข้อบังคับ | ผ่านผู้ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (ผ่าน-ไม่ผ่าน) | ให้ผ่านทุกฉบับ |

มติที่ประชุม รับทราบ

4.2 สรุปบัญชีเงินสวัสดิการสำนักงานพัฒนานักศึกษา (งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง สรุปบัญชีเงินสวัสดิการสำนักงานพัฒนานักศึกษา ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 ดังนี้

| | |
|---|------------------------|
| รายรับจัดเก็บจากบุคลากรสำนักพัฒนานักศึกษา | จำนวน 17,100 บาท |
| รายจ่ายรวมทั้งหมด | จำนวน 9,980 บาท |
| คงเหลือเงินทั้งสิ้น | จำนวน 7,120 บาท |

มติที่ประชุม รับทราบ

4.3 การเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ 2/2559

(งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ 2/2559 กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งการเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย จากที่คณะกรรมการบริหารบุคคลได้เห็นชอบในหลักการการปรับเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยร้อยละ 4 ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2557 ซึ่งการปรับเงินเดือนดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อฐานเงินเดือนวงเงินในการเพิ่มเงินเดือนและฐานในการคำนวณเพื่อเพิ่มเงินเดือน ดังนั้นการเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2559 ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ อธิการบดีจึงมีความเห็นในส่วนราชการภายในประเมินผลการปฏิบัติราชการไปก่อน ทั้งนี้การเพิ่มเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ 2559 ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2559 จะดำเนินการภายหลังจากได้ดำเนินการปรับเงินเดือนร้อยละ 4 และแก้ไขคำสั่งที่เกี่ยวข้องแล้ว ซึ่งจะได้แจ้งส่วนราชการภายในส่งผลการเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยอีกครั้งหนึ่ง อนึ่ง เงินเพิ่มเงินเดือนตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 จะตกเบิกให้ภายหลังจากการดำเนินการแล้วเสร็จ

มติที่ประชุม รับทราบ

4.4 การใช้จ่ายงบประมาณภายใต้สำนักงานอธิการบดี (เดือนตุลาคม 59)

(งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณภายใต้สำนักงานอธิการบดี หน่วยควบคุมและตรวจจ่าย กองคลัง รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2560 ประจำเดือนตุลาคม 2559 (เอกสารแนบ 1)

มติที่ประชุม รับทราบ

4.5 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

(งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ให้คณะ /วิทยาลัย / สำนัก / หน่วยงาน จัดทำข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องที่ปรากฏในปฏิทินพร้อมจัดส่งข้อมูลในลำดับที่ 12 มายังกองแผนงานภายในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 “จัดทำงบประมาณรายจ่ายในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ”

มติที่ประชุม รับทราบ

4.6 แนวปฏิบัติการการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง แนวปฏิบัติการการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี แจ้งแนวปฏิบัติการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้บริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้คณะ /วิทยาลัย / สำนัก / หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ทราบและถือปฏิบัติ (เอกสารแนบ 2)

มติที่ประชุม รับทราบ

4.7 การกำหนดพื้นที่ดำเนินกิจกรรมโครงการ 5 ส สำนักงานอธิการบดี

(งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การกำหนดพื้นที่ดำเนินกิจกรรมโครงการ 5 ส สำนักงานอธิการบดี กองกลาง สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำโครงการกิจกรรม 5 ส สำนักงานอธิการบดี การดำเนินงานได้กำหนดให้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีกำหนดพื้นที่ดำเนินกิจกรรม 5 ส และสำนักงานพัฒนานักศึกษากำหนดพื้นที่กิจกรรม 5 ส เป็นห้องสำนักงานพัฒนานักศึกษาและห้องงานสวัสดิการนักศึกษารวมบริเวณด้านหน้าห้องของสำนักงาน

มติที่ประชุม รับทราบและให้กำกับติดตามการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ของสำนักงาน

4.8 แบบฟอร์มการขอใช้สนามกีฬามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (งานกีฬา)

หัวหน้างานกีฬาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง แบบฟอร์มการขอใช้สนามกีฬา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานกีฬาแจ้งแบบฟอร์มการขอใช้สนามกีฬาที่อยู่ให้การกำกับดูแลของสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อจักได้มีความสะดวกและรวดเร็วในการขอใช้บริการ ทั้งนี้ได้แจ้งให้งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อสารลงเว็บไซต์สำนักงานพัฒนานักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบและให้ทำบันทึกข้อความแจ้งชมรมและหน่วยงานเพื่อทราบต่อไป

4.9 รายงานการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ครั้งที่ 44 (รอบคัดเลือก) ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (งานกีฬา)

หัวหน้างานกีฬาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง รายงานการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 44 (รอบคัดเลือก) ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น งานกีฬา สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้นำนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ทีม ประกอบด้วย 1. ชมรมฟุตบอล 2. ชมรมฟุตซอล 3. ชมรมบาสเกตบอล 4. ชมรมเซปักตะกร้อ 5. ชมรมเปตอง 6. ชมรมวอลเลย์บอล และวอลเลย์บอลชายหาด จำนวนทั้งสิ้น 215 คน เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 44 (รอบคัดเลือก) ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ในระหว่างวันที่ 23-30 ตุลาคม 2559 มีชนิดกีฬาที่ผ่านรอบคัดเลือก ดังนี้

1. ชมรมบาสเกตบอล จำนวน 15 คน
2. ชมรมเซปักตะกร้อ จำนวน 5 คน
3. ชมรมเปตอง จำนวน 9 คน

มติที่ประชุม รับทราบ

4.10 กิจกรรมถวายอาลัย (งานกิจกรรมนักศึกษา)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง กิจกรรมถวายอาลัย การจัดกิจกรรมแสดงความอาลัยและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559 ณ บริเวณทุ่งศรีเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้รับมอบหมายให้แปลอักษรแสดงสัญลักษณ์ และได้ขอความร่วมมือให้คณะแจ้งนักศึกษาทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

๓

อุบลราชธานี

มติที่ประชุม รับทราบ

4.11 การสอบสัมภาษณ์นักศึกษาทุนการศึกษาเครือเจริญโภคภัณฑ์

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การสอบสัมภาษณ์นักศึกษาทุนการศึกษาเครือเจริญโภคภัณฑ์ สอบสัมภาษณ์ทุนการศึกษาเครือเจริญโภคภัณฑ์ ประจำปีการศึกษา 2559 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559 ณ ห้องประชุมบุญทริก มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นักศึกษาเข้าสอบสัมภาษณ์ จำนวน 29 คน

มติที่ประชุม รับทราบ

4.12 ทุนการศึกษา ตชด.

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง ทุนการศึกษา ตชด.ตรวจเยี่ยมนักเรียนและนักศึกษาในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีการศึกษา 2559 เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2559 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมพิบูลมังสาหาร มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นักศึกษาเข้ารับการตรวจเยี่ยม จำนวน 7 ราย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 พิจารณาการจัดเก็บชุดถือป้ายและการบริหารจัดการ (งานสวัสดิการนักศึกษา)

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณา เรื่อง พิจารณาการจัดเก็บชุดถือป้ายกีฬาทีมกีฬาและผลการบริหารจัดการ เนื่องจากงานสวัสดิการนักศึกษาไม่ได้ใช้งาน เพื่อให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานหรือองค์อื่นที่จะนำไปใช้งานหรือทำกิจกรรมและมีความจำเป็นที่จะต้องใช้

มติที่ประชุม เห็นชอบพิจารณาให้งานบริหารทั่วไปจัดหาที่เก็บ เบื้องต้นขอจัดเก็บไว้ด้านหลังสำนักงานพัฒนานักศึกษา และการขอใช้ให้ดำเนินการตามขั้นตอนขอยืมวัสดุ-ครุภัณฑ์

5.2 พิจารณาทบทวนการเก็บเงินสวัสดิการนักศึกษา (งานสวัสดิการนักศึกษา)

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณา เรื่อง ทบทวนการเก็บเงินสวัสดิการนักศึกษา ตามมติที่ประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 22 มิถุนายน 2559 เวลา 09.30 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมบุญทริก มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ให้บุคลากรพิจารณาการจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยให้พิจารณารูปแบบการจัดสวัสดิการบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายค่าดำเนินงานต่าง ๆ ได้ตามระเบียบราชการ โดยมีมติให้จัดเก็บงบประมาณจากบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาจัดเก็บคนละ 100 บาท ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน ความทราบแล้วนั้น มีข้อคิดเห็นจากการ

บริหารจัดการวงเงินที่ได้จัดเก็บเป็นสวัสดิการบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงขอทบทวนการจัดเก็บเงินดังกล่าว

มติที่ประชุม เห็นชอบพิจารณาปิดยอด ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2559 และให้จัดเก็บเงินสวัสดิการสำนักงานพัฒนานักศึกษาเดือนพฤศจิกายนเป็นเดือนสุดท้าย ให้สำรองเงินสำหรับการใช้จ่ายเป็นสวัสดิการจากเงินคงเหลือ จำนวน 7,120 บาท และหากมีค่าใช้จ่ายเพื่อสวัสดิการบุคลากรที่จำเป็นต้องจ่ายหลังจากเงินคงเหลือใช้จ่ายหมดให้จัดเก็บบุคลากรเป็นกรณีไป

5.3 พิจารณาการลงเวลาปฏิบัติราชการจ้างเหมาบริการ (งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณา เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการจ้างเหมาบริการ ตามที่บุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาได้ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยการสแกนลายนิ้วมือ และแบบลงเวลาปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้การลงเวลาปฏิบัติราชการกรณีลูกจ้างจ้างเหมา ขอพิจารณาการลงเวลาปฏิบัติราชการจ้างเหมาบริการ

มติที่ประชุม เห็นชอบพิจารณาให้ดำเนินการแบบเดิมไปก่อน จนกว่าจะเพิ่มข้อมูลในระบบ DMS ของมหาวิทยาลัยได้

5.4 พิจารณาการลงเวลาปฏิบัติราชการบุคลากรกรณีไม่สแกนลายนิ้วมือ

(งานบริหารทั่วไป)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณา เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการบุคลากรกรณีไม่สแกนลายนิ้วมือ จากที่งานบริหารทั่วไปได้สรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการในทุกเดือนเพื่อจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่พบว่า ตั้งแต่เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2559 ที่มีการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ พบว่ามีบุคลากรที่ไม่สแกนลายนิ้วมือเวลาเช้า หรือ เวลาออก หรือเวลาเช้า - เวลาออก โดยไม่มีการยื่นเอกสารการลาใด ๆ จึงขอพิจารณาการลงเวลาปฏิบัติราชการบุคลากรกรณีไม่สแกนลายนิ้วมือ

มติที่ประชุม เห็นชอบพิจารณาให้งานบริหารทั่วไปออกแบบฟอร์มการปฏิบัติงานเป็นราย ๆ ไปให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นเกี่ยวกับงานและมีเหตุสุดวิสัย (สุดวิสัยเกี่ยวกับเครื่องสแกน-ไฟดับ) เท่านั้นผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้นก่อนเสนอรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

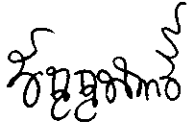
6.1 ข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

-

6.2 นำเสนอวาระเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

-

ปิดการประชุม เวลา 12.00 น.



(นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายครรคิด เครือวัลย์)
หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายทรงพล อินทเศียร)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
ผู้รับรองรายงานการประชุม



เอกสารแนบ 1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยควบคุมและตรวจจ่าย กองคลัง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๒๐

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๗/๓๓๗๐

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน อธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยควบคุมและตรวจจ่าย กองคลัง ขอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายและเงินคงเหลือในระบบ UBUFMIS ตามรายละเอียดที่แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบยอดที่ถูกต้องตรงกันกับกองคลัง ขอให้หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการตรวจสอบรายงานค่าใช้จ่ายดังกล่าว พร้อมแจ้งผลการยืนยันยอดมายังกองคลัง ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ หากพันกำหนดถือว่าหน่วยงานยืนยันยอดตามกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักแจ้งเวียนงานบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวกัจจาดดา เหมธนาค์)

นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

๑) 1346 อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ และให้ทราบต่อไป

ในระหว่าง - นายวิชาญ ส. และในระหว่าง นายวิชาญ
ดำเนินการในส่วนนี้ และในส่วนนี้ และในส่วนนี้
กรรมและในส่วนนี้ และในส่วนนี้

นางวิชาญ ส. และในส่วนนี้ และในส่วนนี้
๗๖๐. และในส่วนนี้ และในส่วนนี้

(นายวิชาญ ส.)

ผู้อำนวยการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

๓๓๗
๓๓๗


(นายวิชาญ ส.)
ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน

รายงานงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2560

ประจำเดือน ตุลาคม 2559

| ลำดับ | หน่วยงาน | รหัส | งบประมาณที่ได้รับ ทั้งสิ้น | งบประมาณที่ใช้ไป | | | | | | | | งบประมาณที่ได้รับ ทั้งสิ้น | งบประมาณ คงเหลือ |
|---------|--------------------------------|------|-------------------------------|------------------|---------------|--------------|----------------|----------|--------------|-------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|
| | | | | ตอบแทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ | ค่าสาธารณูปโภค | ครุภัณฑ์ | สิ่งก่อสร้าง | เงินอุดหนุน | เงินฝากที่ส่งชำระ คืน | | |
| 1 | กองกลาง, งานประสานงาน | 1001 | 7,654,500.00 | 71,600.00 | 210,341.00 | 473,800.00 | 178,477.01 | - | - | - | - | 934,218.01 | 6,720,281.99 |
| 2 | กองคลัง | 1002 | 1,249,500.00 | - | 42,140.00 | 22,165.00 | - | - | - | - | - | 64,805.00 | 1,184,695.00 |
| 3 | กองบริหารการศึกษ | 1003 | 7,098,000.00 | 17,060.00 | 153,555.00 | 224,020.00 | - | - | - | - | - | 394,635.00 | 6,703,365.00 |
| 4 | กองแผนงาน | 1004 | 898,500.00 | - | - | 96,000.00 | - | - | - | - | - | 96,000.00 | 802,500.00 |
| 5 | สำนักงานกฎหมายและนิติการ | 1005 | 2,328,600.00 | 25,900.00 | 49,587.00 | 49,540.00 | - | - | - | - | - | 125,027.00 | 2,203,573.00 |
| 6 | กองการเจ้าหน้าที่ | 1006 | 9,834,000.00 | 157,800.00 | 7,170.00 | 135,840.00 | - | - | - | - | - | 300,810.00 | 9,533,190.00 |
| 7 | สำนักโหนดนักศึกษ | 1007 | 10,401,400.00 | 57,660.00 | 929,614.00 | 278,740.00 | - | - | - | - | - | 1,266,014.00 | 9,135,386.00 |
| 8 | สำนักงานบริหารหอพัก | 1008 | 4,879,400.00 | 41,850.00 | 254,202.00 | 50,594.57 | - | - | - | - | - | 346,646.57 | 4,532,753.43 |
| 9 | สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | 1009 | 595,800.00 | - | - | 9,500.00 | - | - | - | - | - | 9,500.00 | 586,300.00 |
| 10 | สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัย | 1010 | 3,301,100.00 | 38,700.00 | 264,784.00 | 19,000.00 | - | - | - | - | - | 322,484.00 | 2,978,616.00 |
| 11 | สำนักงานสหภาพวิทยาสัง | 1011 | 2,227,100.00 | 56,100.00 | 18,377.00 | 54,000.00 | - | - | - | - | - | 128,477.00 | 2,098,623.00 |
| 12 | สำนักงานสหกิจจารย์ | 1012 | 949,700.00 | - | 95,000.00 | 4,000.00 | - | - | - | - | - | 99,000.00 | 850,700.00 |
| 13 | สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา | 1013 | 1,775,300.00 | 159,080.00 | 234,340.00 | 111,800.00 | - | - | - | - | - | 505,220.00 | 1,270,080.00 |
| 14 | สำนักงานตรวจสอบภายใน | 1014 | 302,000.00 | - | - | 7,460.00 | - | - | - | - | - | 7,460.00 | 294,540.00 |
| 15 | ส่วนกลางสหภาพวิทยาสัง | 1015 | 28,713,900.00 | 340,800.00 | 331,370.55 | 197,010.00 | 4,562.88 | - | - | - | - | 873,743.43 | 27,840,156.57 |
| 16 | สำนักงานสภานโยบายอุดมศึกษ | 1016 | 229,600.00 | - | 49,790.00 | - | - | - | - | - | - | 49,790.00 | 179,810.00 |
| 17 | ส่วนกลางสำนักบริหารการบ | 1017 | 8,314,100.00 | - | 4,207,440.00 | 49,790.00 | - | - | - | - | - | 4,257,230.00 | 4,056,870.00 |
| 18 | สำนักห้องสมุด | 1018 | 171,000.00 | - | - | 3,383.00 | - | - | - | - | - | 3,383.00 | 167,617.00 |
| 19 | สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษ | 1019 | 1,702,500.00 | 90,400.00 | 108,120.00 | 38,650.00 | - | - | - | - | - | 237,170.00 | 1,465,330.00 |
| 20 | สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษ | 1020 | 1,118,800.00 | 5,000.00 | 7,950.00 | - | - | - | - | - | - | 12,950.00 | 1,105,850.00 |
| 21 | สำนักงานรักษาความปลอดภัย | 1021 | 15,129,200.00 | 28,260.00 | 6,704,530.00 | - | - | - | - | - | - | 6,732,790.00 | 8,396,410.00 |
| 22 | ศูนย์ปฏิบัติการและนวัตกรรมการ | 1022 | 3,570,800.00 | - | 180,000.00 | 36,000.00 | - | - | - | - | - | 216,000.00 | 3,354,800.00 |
| รวมเงิน | | | 112,444,800.00 | 1,090,210.00 | 13,848,310.55 | 1,861,292.57 | 183,039.89 | - | - | - | - | 16,983,353.01 | 95,461,446.99 |

หมายเหตุ เนื่องจากรายงานนี้เป็นรายงานค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขอเงินอุดหนุน และการเบิกจ่ายที่ยังไม่ได้รายงานทั้งหมด เพราะยังไม่ได้รับแจ้งแจ้งให้ทันเข้า


 (นางสาววิจิตตา เชนนัค)
 นักวิชาการบริหารระดับสูง



เอกสารแนบ 2
บันทึกข้อความ

| |
|-----------------------|
| สำนักงานพัฒนานักศึกษา |
| เลขที่ 2701 |
| วันที่ 27 ต.ค. 2559 |
| เรื่อง 1.174 |

ส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๔๕-๖

ที่ ศธ ๐๔๒๙.๕/ว ๑๒๒๒

วันที่ ๒๗ ต.ค. ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ตามที่การประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของคณะ/สำนัก/วิทยาลัย และหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ กองแผนงานได้ แจ้งแนวปฏิบัติการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนงานจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการ ปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ดังกล่าว เพื่อให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัย และหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ทราบและถือปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(Handwritten signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑามาส จิตต์เจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย

- แฉ้วรัตน์

- น.ส.แก้วประทุม อ.น.ท. (แจ้งทราบ
หากได้ปฏิบัติงาน)

ก. ๒๗
๒๗.๑.๕๙

(นายทรงพล อินทเคียร)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

แนวปฏิบัติสำหรับการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ของคณะ/หน่วยงาน

| ประเภทเรื่อง | ชื่อเรื่อง | สิ่งที่ต้องระบุ | เอกสารแนบ | ลำดับขั้นการเสนอ อนุมัติ | ช่วงเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน |
|--|--|---|--|---|--|
| ๑. การขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณทุก หมวดรายจ่ายยกเว้นหมวดค่า ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. จำนวนเงิน | ๑. รายงานสรุปยอดคงงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS ๒. รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ตัวอย่างที่ ๑.๑) | อธิการบดี | ทุกวันทำการ - ๑๕ ส.ค. |
| ๒. การขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง | ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. จำนวนเงิน | ๑. รายงานสรุปยอดคงงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS ๒. แบบรูป/ราคากลาง กรณีโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้างใหม่ ๓. รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ตัวอย่างที่ ๑.๒) | ๑. อธิการบดี ๒. คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย | ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน และกองแผนงานจะเสนอคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ใน การประชุมของเดือนถัดไป |
| ๓. การขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงรายการในหมวด ค่าครุภัณฑ์ | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑. ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่า ครุภัณฑ์ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. จำนวนเงิน | ๑. รายงานสรุปยอดคงงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS ๒. ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ๓. คู่มือลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (พร้อมทั้งส่งข้อมูลในรูปแบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ๔. รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ตัวอย่างที่ ๑.๓) | ๑. อธิการบดี ๒. คณะกรรมการ บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ | ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. |
| | ครุภัณฑ์ ยกเว้นครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ๒. ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่า ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. จำนวนเงิน | ๑. รายงานสรุปยอดคงงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS ๒. ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ๓. คู่มือลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (พร้อมทั้งส่งข้อมูลในรูปแบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ๔. รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ตัวอย่างที่ ๑.๓) | อธิการบดี | ทุกวันทำการ - ๑๕ ส.ค. |
| ๔. การขออนุมัติตั้งแผน งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่เป็นรายรับประเภทเงิน ผลประโยชน์ เงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา | ขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. เพิ่มเติม | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. หน่วยงานผู้ให้เงิน ๕. จำนวนเงิน | ๑. รายงานสรุปยอดคงงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS ๒. ใบนำส่งเงิน ๓. รายละเอียดโครงการบริการวิชาการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ๔. เอกสารอื่นที่ระบุว่าได้รับเงินผลประโยชน์ เงิน | ๑. อธิการบดี ๒. คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย ๓. คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย | ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. |

| ประเภทเรื่อง | ชื่อเรื่อง | สิ่งที่ต้องระบุ | เอกสารแนบ | ลำดับขั้นการเสนอ อนุมัติ | ช่วงเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน |
|---|---|--|--|---|--|
| ค่าบริการวิชาการ และ ค่าชดเชยหรือค่าปรับ | | | ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบริการวิชาการ และค่าชดเชย หรือค่าปรับ ๕. ชื่อ/รหัส กิจกรรม และจำนวนเงิน (ตัวอย่างที่ ๒) ๖. เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น (ถ้ามี) | | |
| ๕. การขออนุมัติตั้งแผน งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่เป็นรายรับประเภทเงิน อุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุน ภายนอก เงินทุนการศึกษา และเงินบริจาคอื่น | ขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. เพิ่มเติม | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. หน่วยงานผู้ให้เงิน ๕. จำนวนเงิน | ๑. รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS ๒. ใบปลิวเงิน ๓. รายละเอียดโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกที่ได้รับ อนุมัติแล้ว ๔. เอกสารอื่นที่ระบุว่าได้รับเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุน ภายนอก เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น ๕. ชื่อ/รหัส กิจกรรม และจำนวนเงิน (ตัวอย่างที่ ๒) ๖. เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น (ถ้ามี) | ๑. อธิการบดี | ทุกวันทำการ - ๑๕ ส.ค. |
| ๖. การขออนุมัติใช้เงินเพื่อ จ่าย/เงินรายได้สะสมคงเหลือ/ เงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย | ขออนุมัติใช้เงิน...(เพื่อจ่าย/เงิน รายได้สะสมคงเหลือ/เงินทุน สำรองมหาวิทยาลัย)ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. จำนวนเงินรายได้สะสม คงเหลือ หรือเงินกองทุนฯ ของคณะ/หน่วยงาน | ๑. รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS ๒. งบแสดงฐานะทางการเงินของคณะ/หน่วยงาน ที่แสดง เงินรายได้สะสมคงเหลือ หรือ เงินกองทุนฯ คงเหลือ ๓. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยระบุถึงกิจกรรม/ โครงการ และช่วงเวลาที่จะดำเนินการ (ตัวอย่างที่ ๓) ๔. แผนการชำระเงินอื่น กรณีอื่นเงินทุนสำรอง มหาวิทยาลัย (ตัวอย่างที่ ๔) ๕. ชื่อ/รหัส กิจกรรม และจำนวนเงิน (ตัวอย่างที่ ๒) ๖. เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น (ถ้ามี) | ๑. อธิการบดี ๒. คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย ๓. คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย | ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. |
| ๗. การขออนุมัติงบประมาณ เพิ่มเติม | ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. | ๑. เหตุผลความจำเป็น ๒. ชื่อ/รหัส กิจกรรม ๓. ประเด็นเรื่องขออนุมัติ ๔. จำนวนเงิน | ๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในกิจกรรมที่ขออนุมัติ ใน รอบปีที่ผ่านมา ๒. งบประมาณคงเหลือในแผนงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุถึงกิจกรรม/โครงการ ที่จะดำเนินการ ๓. ชื่อ/รหัส กิจกรรม และจำนวนเงิน (ตัวอย่างที่ ๒) ๔. เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น (ถ้ามี) | อธิการบดี | ทุกวันทำการ - ๑๕ ส.ค. |

รายละเอียดการตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม ในระบบ UBFMIS

| รายการ | รหัส | ชื่อ |
|-----------------|--------------|--|
| ปีงบประมาณ | - | ๒๕๖๐ |
| แหล่งงบประมาณ | ๒ | เงินรายได้ |
| คณะ/หน่วยงาน | ๑๔๑๓ | สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา |
| กองทุน | ๘ | กองทุนกิจการนักศึกษา |
| งาน/โครงการ | ๐๔๑๒ | งานกิจการนักศึกษาด้านสังคมศาสตร์ |
| โครงการย่อย | ๐๔๐๑๐๐๐๒ | โครงการสนับสนุนและส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพของนักศึกษา |
| กิจกรรม | ๐๔๐๑๐๐๐๒๐๐๒๑ | โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายนอก |
| หมวดรายจ่าย | ๕๔๑๒๐๔๐๐๐๐ | เงินอุดหนุนทั่วไป-ค่าใช้จ่ายอุดหนุน |
| จำนวนเงิน (บาท) | | ๒๐,๐๐๐ |

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

| ลำดับ ที่ | กิจกรรม/โครงการ | กิจกรรมย่อย | ประเภท งบประมาณ | งบรายจ่าย | รายการค่าใช้จ่าย | อัตราต่อ หน่วย | จำนวน หน่วย | หน่วย นับ | จำนวน ครั้ง | จำนวนเงิน | ช่วงเวลาการ ดำเนินการ |
|--------------|-----------------------------------|---|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------|--------------|----------------|-----------|--------------------------|
| ๑ | โครงการค่าใช้จ่ายบุคลากร | โครงการค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าจ้างพนักงาน | งบเงินอุดหนุน | เงินอุดหนุนทั่วไป- ค่าจ้างพนักงาน | ค่าจ้างพนักงาน | ๒๑,๘๖๐ | ๑๘ คน | | ๑๒ | ๔,๗๖๓,๗๖๐ | ๐๑/๑๐/๕๕ - ๓๐/๐๙/๖๐ |
| ๒ | โครงการค่าใช้จ่ายบุคลากร | โครงการค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว | งบบุคลากร | ค่าจ้างชั่วคราว | ค่าจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว | ๑๐,๒๐๐ | ๓ คน | | ๑๒ | ๓๖๗,๒๐๐ | ๐๑/๑๐/๕๕ - ๓๐/๐๙/๖๐ |
| ๓ | โครงการค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค | โครงการชำระค่าไฟฟ้า | งบดำเนินงาน | ค่าสาธารณูปโภค | ค่าไฟฟ้า | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒ เดือน | | ๑ | ๑,๔๔๐,๐๐๐ | ๐๑/๑๐/๕๕ - ๓๐/๐๙/๖๐ |
| ๔ | โครงการจัดหาและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ | โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอน | งบลงทุน | ครุภัณฑ์ | เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ | ๒๒,๐๐๐ | ๑ เครื่อง | | ๑ | ๒๒,๐๐๐ | ๑/๑/๕๕๖๐ |
| รวม | | | | | | | | | | ๖,๕๕๐,๙๖๐ | |

แผนการชำระเงินยืม เงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย

| ลำดับที่ | ปีที่ชำระเงินยืม | จำนวนเงิน |
|----------|------------------|-----------|
| ๑ | ๒๕๖๓ | ๒,๐๐๐,๐๐๐ |
| ๒ | ๒๕๖๒ | ๒,๐๐๐,๐๐๐ |
| ๓ | ๒๕๖๓ | ๒,๖๕๕,๐๙๐ |
| | | ๖,๖๕๕,๐๙๐ |