

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ห้องประชุม ๓๐๒ ชั้น ๓ อาคาร ภปร มหาวิทยาลัยบูรพา
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กรรมการผู้เข้าประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์อัญญา ชันธวิทย์
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชาติชาย พยุหนาวีชัย
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ธนาชาติ นุ่มนนท์
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์พนารัตน์ ปานมณี
ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๕. นายมงคล แสงศิริ
ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๖. นายยงยศ ปาละนิตเสนา
ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๗. รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก
อธิการบดี | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณา รัศมีขวัญ
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๙. ประธานสภาพนักงาน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชนิมุข ทิรัญสัจจาเลิศ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มารุต ตั้งวัฒนาชูลีพร
คณบดีคณะสหเวชศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วศิน ยูวนะเดมิย์
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
นางสาวเนาวรัตน์ ตรุณศรี | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน
นางพบพร เขาวรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นายภูสิต กุลเกษม
ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณี พิมาพันธุ์ศรี
คณบดีคณะการจัดการและการท่องเที่ยว | กรรมการ |
| ๒. นางสาวชัชชัญญาภรณ์ ปภาพิสิฐชัย
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายธนวัฒน์ ทองแก้ว

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กองคลังและทรัพย์สิน

๒. นางกรกช โรจนศิริพงษ์

นักวิชาการเงินและบัญชี กองคลังและทรัพย์สิน

เริ่มประชุม ๑๓:๓๐ นาฬิกา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ประธานเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ที่ประชุมฯ พิจารณาให้การรับรอง ดังเอกสารแนบประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาให้การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕มติ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ คณะแพทยศาสตร์ ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ วาระที่ ๔.๓ คณะแพทยศาสตร์ ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบหลักการ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารแนบตามภาคผนวก

๒. มอบฝ่ายเลขานุการฯ ทำหนังสือหรือกองกฎหมายให้ความเห็นในเรื่องการพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาดังกล่าว กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิสามารถพิจารณาและมีมติที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยได้หรือไม่

๓. หากกองกฎหมายให้ความเห็นว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิสามารถพิจารณาและมีมติเห็นชอบผลการพิจารณาดังกล่าวได้ ให้นำ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการร่างและกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

ในการนี้ กองคลังและทรัพย์สิน ได้ทำหรือกองกฎหมาย กรณียกคณะแพทยศาสตร์ ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่ากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิสามารถพิจารณาและมีมติที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยได้หรือไม่ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งกองกฎหมายได้ตรวจสอบ (ร่าง) ระเบียบดังกล่าวแล้วพบว่า เป็นกรณีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบโดยมีการเพิ่มคำนิยามคำว่า “ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่ารวมถึงคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการเพิ่มสิทธิให้กับคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้มีสิทธิได้รับลดหย่อนค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา อันเป็นการพิจารณาระเบียบมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยได้ประโยชน์ในเรื่องของสิทธิลดหย่อนค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาล กรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ได้ผลประโยชน์จากระเบียบดังกล่าวจึงถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย กองกฎหมายจึงเห็นว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิไม่อาจพิจารณาและมีมติระเบียบมหาวิทยาลัยดังกล่าวได้

ผลการวิเคราะห์ของคณะอนุกรรมการฯ

คณะอนุกรรมการฯ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นควร เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้คณะแพทยศาสตร์ปรับแก้คำนิยาม ดังนี้

๑.๑ ค่าลดหย่อน

จาก “ค่าลดหย่อน” หมายความว่า อัตราค่าลดหย่อนของรายการต่าง ๆ ที่เป็นค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลเพื่อเป็นการตอบแทนแก่ผู้มีอุปการคุณ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

เป็น “ค่าลดหย่อน” หมายความว่า อัตราค่าลดหย่อนของรายการต่าง ๆ ที่เป็นค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลเพื่อเป็นการตอบแทนแก่ผู้มีอุปการะคุณ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๑.๒ ผู้มีอุปการคุณ

จาก “ผู้มีอุปการคุณ” หมายความว่า ผู้ที่บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ หรือมูลนิธิโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา

เป็น “ผู้มีอุปการะคุณ” หมายความว่า ผู้ที่บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ หรือมูลนิธิโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

จาก “ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา รวมถึงคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นสวัสดิการในการบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้รวมถึงญาติสายตรง ได้แก่ บิดา มารดา บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย และคู่สมรส”

เป็น “ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา รวมถึงคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นสวัสดิการในการบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้รวมถึงญาติสายตรง ได้แก่ บิดา มารดา บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย และคู่สมรส”

เพื่อให้สอดคล้องกับการตอบข้อหารือของกองกฎหมาย กรณีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิไม่อาจพิจารณาและมีมติระเบียบมหาวิทยาลัยดังกล่าวได้

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ขอพิจารณาวงเงินงบประมาณ และจำนวนทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยและพัฒนา เพื่อเป็นทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ระบุใน (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox

โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และความในหน้าที่ ๔ ข้อ ๙ (๔) คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ในการบริหารจัดการงานวิจัย งานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม วิธีการจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณ เงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม และอำนาจหน้าที่ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๕๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓” หน้าที่ ๖ หมวด ๒ การบริหารการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยระดับมหาวิทยาลัย ข้อ ๑๔ ระบุว่า “การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยเงินระดับมหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้จากรัฐบาล เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยและพัฒนา และเงินอุดหนุนการวิจัยที่เกิดจากการร่วมทุนระหว่างเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมทั้ง ๓ ประเภทข้างต้น ให้คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอรับทุนและการพิจารณาทุน โดยอย่างน้อยต้องกำหนดให้ครอบคลุมถึง จำนวนทุน วงเงินของทุน คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครขอรับทุน กระบวนการรับสมัครและยื่นข้อเสนอแผนงานวิจัย หรือข้อเสนอโครงการวิจัย หลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาจัดสรรทุน การประกาศผลผู้มีสิทธิได้รับทุน การทำสัญญา การเบิกจ่ายทุน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย”

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ได้จัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาวงเงินงบประมาณ และจำนวนทุน สนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจัดสรรให้เป็นจำนวนปีละไม่เกิน ๑๕ ทุน ในกรอบงบประมาณรวมปีละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ได้จัดทำประมาณการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

หมายเหตุ : กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมได้เล็งเห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และได้วิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยที่มีว่าเพราะเหตุใดผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยจึงเป็นที่ประจักษ์ต่อวงการวิชาการในระดับนานาชาติไม่มากนัก พบสาเหตุที่สำคัญ ๔ ประการ ดังนี้

๑. นักวิจัยรุ่นใหม่ และรุ่นกลางของมหาวิทยาลัยบูรพาจำนวนมาก ขาดข้อมูลสำคัญในการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารนานาชาติ เช่น เกณฑ์การคัดเลือกวารสารที่จะตีพิมพ์ การพัฒนาการเขียนบทความสู่การตีพิมพ์ ตลอดจนจนถึงเทคนิคต่าง ๆ อันจะนำมาซึ่งการตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ

๒. นักวิจัยรุ่นใหม่และรุ่นกลางของมหาวิทยาลัยบูรพาจำนวนมาก ขาดประสบการณ์ในการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ

๓. การบูรณาการข้ามศาสตร์ในงานวิจัยของนักวิจัยในมหาวิทยาลัยบูรพามีไม่มากนัก เพราะนักวิจัยต่างทำงานวิจัยตามสาขาวิชาที่ตนเองถนัด จนทำให้ขาดการเชื่อมโยงข้ามศาสตร์วิชา

๔. นักวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพามีความถนัดในการทำวิจัยที่แตกต่างหลากหลาย เช่น ความสามารถในการหาทุนวิจัย ความสามารถในการทำงานวิจัย ความสามารถในการเขียนงานวิจัย เป็นต้น

จากสาเหตุที่สำคัญทั้ง ๔ ประการข้างต้น กองบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร : BUU Research Sandbox รุ่นที่ ๑ ขึ้นเพื่อสร้างเส้นทางการเป็นนักวิจัยคุณภาพที่มีผลงานวิจัยอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติทั้งในรูปแบบของการตีพิมพ์เผยแพร่องค์ความรู้ในระดับนานาชาติ หรือการสร้างผลกระทบในเชิงพาณิชย์จากงานวิจัย เพื่อเสริมสร้างทักษะที่สำคัญให้แก่ักวิจัยและสร้างรากฐานงานวิจัยที่เข้มแข็งให้กับประชาคมวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

ผลการวิเคราะห์ของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้


๑. เห็นควร เห็นชอบ วงเงินงบประมาณ และจำนวนทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนปีละไม่เกิน ๑๕ ทุน ในกรอบงบประมาณรวมปีละ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๒. เห็นควร เห็นชอบ หากในปีงบประมาณถัดไป จำนวนเงินไม่เปลี่ยนแปลงให้สามารถดำเนินการได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย แต่หากวงเงินเกินจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ วาระที่ ๔.๔ และในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ วาระที่ ๔.๒

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาวงเงินงบประมาณ และจำนวนทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบ วงเงินงบประมาณ และจำนวนทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตร BUU Research Sandbox รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนปีละไม่เกิน ๑๕ ทุน ในกรอบงบประมาณรวมปีละ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๒. เห็นชอบ หากในปีงบประมาณถัดไป จำนวนเงินไม่เปลี่ยนแปลงให้สามารถดำเนินการได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย แต่หากวงเงินเกินจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 

๔.๒ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ขอพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องเดิม (ถ้ามี)	เรื่องใหม่	เหตุผล
<p>เนื่องจากคณะศิลปกรรมศาสตร์ ได้ปรับปรุงหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ ควบรวมกับ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม นั้น</p> <p>อ้างอิง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ</p> <p>๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบ หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์ ศิลปะการออกแบบและการจัดการวัฒนธรรม หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>อ้างอิง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ</p> <p>๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>อ้างอิง มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <p>มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปกรรมศาสตร์ ครั้งที่พิเศษที่ ๗/๒๕๖๕ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>เนื่องจากคณะมีหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น คณะได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเป็น หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์ ศิลปะการออกแบบและการจัดการวัฒนธรรม หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงดำเนินการเสนอ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) ทั้งนี้ หลักสูตรได้ผ่านที่ประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว</p>

ผลการวิเคราะห์ของคณะอนุกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นควร เห็นชอบ หลักเกณฑ์การเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ หลักเกณฑ์การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. เห็นควร เห็นชอบ หลักการใน (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบ หลักเกณฑ์การเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ หลักเกณฑ์การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. เห็นชอบ หลักการใน (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)



๔.๓ คณะแพทยศาสตร์ ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีมติ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการวางระบบและกลไกในการบริหารงาน บริหารการเงินและงบประมาณ ของคณะแพทยศาสตร์ เพื่อดูแลการบริหารงาน บริหารการเงินและวางกลไก ให้มีหลักประกันที่ยั่งยืนในระยะยาว ของคณะแพทยศาสตร์ นั้น คณะแพทยศาสตร์จึงได้จัดทำ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผ่านกองคลังและทรัพย์สินเพื่อเสนอ ร่าง ระเบียบทั้งสองฉบับดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการร่างและกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยบูรพา ต่อมากองคลังและทรัพย์สินได้ขอถอนวาระพิจารณา ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่า ด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และได้หารือกับกองกฎหมายเกี่ยวกับ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าต้องผ่านการพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดใดหรือไม่ ก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการร่างและกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยบูรพา

ซึ่งกองกฎหมายได้พิจารณาบทอาศัยอำนาจของร่างระเบียบทั้งสองฉบับดังกล่าวมีความเห็น ดังนี้

๑. (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕.. เป็นการอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการให้อำนาจมหาวิทยาลัยในการจัดตั้งกองทุน โดยการจัดตั้งกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจึงได้มีการจัดทำร่างระเบียบฉบับดังกล่าวขึ้น สำหรับการพิจารณาว่าร่างระเบียบดังกล่าวจำเป็นต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการชุดใดหรือไม่นั้น กองกฎหมายได้พิจารณาความในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับเดียวกัน ซึ่งเป็นการกำหนดหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยความใน (๑) ได้วางหลักให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจกลั่นกรองเรื่องที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ และความใน (๔) ของข้อเดียวกันได้วางหลักว่า ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจในการวางระบบ กำหนดหลักเกณฑ์ อนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ กองกฎหมายจึงมีความเห็นว่า เมื่อการจัดทำร่างระเบียบฉบับนี้เป็นการดำเนินการตามความในข้อ ๓๙ และเป็นการวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อ ๓๙ เช่นกัน จึงเป็นหน้าที่และอำนาจที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินฯ พึงต้องกลั่นกรองและให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป ดังนั้น กระบวนการพิจารณาร่างระเบียบดังกล่าวจึงควรต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพาตามหน้าที่และอำนาจที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับดังกล่าว

๒. (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการพิจารณารายละเอียดของร่างระเบียบดังกล่าวแล้วเห็นว่า มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งกองกฎหมายเห็นว่าอาจเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณและหลักเกณฑ์ด้านบริหารการเงินและทรัพย์สินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งอาจอยู่ภายใต้หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพาตามข้อ ๑๔ (๑) ของข้อบังคับเดียวกัน ดังนั้น กองกฎหมายจึงมีความเห็นว่า กระบวนการพิจารณาร่างระเบียบดังกล่าวจึงควรต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพาตามหน้าที่และอำนาจที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการงบประมาณและการเงินสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติทางการงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ วาระที่ ๔.๖ กองคลังและทรัพย์สิน ขอพิจารณา ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ขอลอนวาระ เนื่องจากไม่มีความจำเป็นในการจัดทำกองทุน ด้วยปัจจุบันโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตั้งมูลนิธิโรงพยาบาล มหาวิทยาลัยบูรพาเรียบร้อยแล้ว โดยได้ร่วมหารือกับผู้แทนคณะแพทยศาสตร์ คือ นายณฤศย์ คຸ້มยา

๒. เห็นควรชะลอการพิจารณา ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำไปเสนอคณะกรรมการจัดระบบรูปแบบการบริหารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาให้ ความเห็น

ในการนี้ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดระบบรูปแบบการบริหารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ผลการวิเคราะห์ของคณะอนุกรรมการฯ

คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. ปรับแก้ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.๑ ปรับแก้ ข้อ ๒

จาก ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

เป็น ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

๑.๒ ปรับแก้ ข้อ ๙ (๕)

จาก (๕) กำหนดหลักเกณฑ์ของอัตราค่าบริการต่าง ๆ สำหรับผู้รับบริการของโรงพยาบาล ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

เป็น (๕) กำหนดหลักเกณฑ์ของอัตราค่าบริการต่าง ๆ สำหรับผู้รับบริการของโรงพยาบาล ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

๑.๓ ปรับแก้ ข้อ ๙ (๖)

จาก (๖) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายเงินเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงพยาบาลตามที่แนวทางที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

เป็น (๖) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายเงินเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงพยาบาล ตามที่แนวทางที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

๑.๔ ปรับแก้ ข้อ ๒๑

จาก ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข อัตราการเรียกเก็บเงิน อัตราการจ่ายเงิน และการอื่นใดเกี่ยวกับการเงิน ให้เป็นไปตามที่ระบบของมหาวิทยาลัยคณะกรรมการอำนวยการ หรือตามที่กำหนดในระเบียบนี้ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยคณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด

เป็น ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข อัตราการเรียกเก็บเงิน อัตราการจ่ายเงิน และการอื่นใดเกี่ยวกับการเงินให้ เป็นไปตามที่ระบบของมหาวิทยาลัยคณะกรรมการอำนาจการ หรือตามที่กำหนดในระบบนี้ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน **และการอื่นใดเกี่ยวกับการเงิน** ของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามที่ระบบของมหาวิทยาลัยคณะกรรมการอำนาจการกำหนด **โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย** หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๕ ปรับแก้ ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง

จาก ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนที่จะจ้าง ภาระงาน เงื่อนไข ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ เพื่อจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ ตามข้อ ๒๕ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการอำนาจการ กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

เป็น ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนที่จะจ้าง ภาระงาน เงื่อนไข ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ เพื่อจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ ตามข้อ ๒๕ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศ**ของมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำ ของ**ที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

๑.๖ ปรับแก้ ข้อ ๒๘ วรรคหนึ่ง

จาก ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การสั่งจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน การลา การสอบสวน การรักษาวินัย การออกจากงาน ตลอดจน การอุทธรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกรณีผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๒๕ (๑) ให้เป็นไปตามที่ระบบของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนาจการกำหนด

เป็น ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การสั่งจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน การลา การสอบสวน การรักษาวินัย การออกจากงาน ตลอดจน การอุทธรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกรณีผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๒๕ (๑) ให้เป็นไปตามระบบของมหาวิทยาลัย ที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด

๑.๗ ปรับแก้ ข้อ ๓๑

จาก ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหา การตรวจรับ การควบคุมการจำหน่ายพัสดุ ตลอดจน รายละเอียดอื่นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เป็น ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหา การตรวจรับ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ ตลอดจน รายละเอียดอื่นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตาม**กฎหมายว่าด้วย** พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๑.๘ ปรับแก้ ข้อ ๓๖ วรรคหนึ่ง

จาก ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี หรือคณบดีอาจสั่งให้โรงพยาบาลชี้แจงการดำเนินงานหรือรายงาน การดำเนินงานในเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้

เป็น ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัย**สภามหาวิทยาลัย** หรืออธิการบดี หรือคณบดี อาจสั่งให้โรงพยาบาลชี้แจงการดำเนินงาน หรือรายงานการดำเนินงานในเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้

๒. คณะอนุกรรมการฯ มีข้อสังเกต ดังนี้

๒.๑ ข้อ ๕ วรรคสอง

ในกรณีที่มีปัญหาที่ต้องตีความหรือมีปัญหาที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ให้คณะกรรมการอำนาจการ เป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ในประเด็นนี้ เห็นว่า ในกรณีปัญหาด้านการเงินควรต้องเป็นคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย หรือไม่ ส่วนกรณีปัญหาด้านงานบุคคล อาจต้องเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

๒.๒ ข้อ ๑๒ (ก) จัดทำงบประมาณประจำปีของโรงพยาบาลเพื่อเสนอคณะบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการอำนวยการและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งจัดทำแผนงาน/โครงการในการสนับสนุนการดำเนินงานของโรงพยาบาล

ในประเด็นนี้ เห็นควร เสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยก่อนเสนอ สภามหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับ ข้อ ๒๐

๒.๓ ข้อ ๑๒ (ข) เสนอระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานพัสดุของโรงพยาบาล ต่อคณะกรรมการอำนวยการ

ในประเด็นนี้ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน เห็นควร เสนอผ่านคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับ ข้อ ๒๑

๒.๔ ข้อ ๑๕ (ก) อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ซึ่งรวมถึง การอนุมัติเกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องด้วย

ในประเด็นนี้ เห็นว่า ขัดแย้งกับข้อ ๓๐ ที่ระบุว่า อำนาจของผู้อำนวยการในการรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไม่ว่าโดยวิธีการซื้อ การจ้าง หรือวิธีการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่จะต้องก่อหนี้ผูกพัน หรือจ่ายจากเงินรายได้ของโรงพยาบาล ตามงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

ประกอบกับการกำหนดอำนาจหน้าที่การอนุมัติให้กับผู้อำนวยการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถระบุในระเบียบนี้ได้ แต่ควรได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้อำนาจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้าง ออกระเบียบเพื่อกำหนดอำนาจเลยจะขัดแย้งกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ ข้อ ๒๓ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติก่อหนี้ผูกพัน และอนุมัติการจ่ายเงินของโรงพยาบาลภายในวงเงินที่คณะบดีมอบหมาย

ในประเด็นนี้ มีข้อสังเกตว่า การกำหนดวงเงิน เพื่อก่อหนี้ผูกพัน และการอนุมัติการจ่ายเงิน ให้กับผู้อำนวยการนั้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ในการมอบอำนาจให้กับหัวหน้าส่วนงาน แต่หัวหน้าส่วนงานไม่สามารถมอบอำนาจช่วงได้

๒.๖ ข้อ ๒๗ ผู้ปฏิบัติงานให้กับโรงพยาบาลตามข้อ ๒๕ มีสิทธิได้รับเงินสมนาคุณ และ/หรือค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย หรือตามที่โรงพยาบาลกำหนด แล้วแต่กรณีโดยให้จ่ายเงินจากเงินรายได้ของโรงพยาบาล

ในประเด็นนี้ มีข้อสังเกตว่า ไม่ควรกำหนดความในข้อนี้ เนื่องจากจะทำให้เกิดสองมาตรฐานในมหาวิทยาลัย และอาจนำไปสู่การเกิดกรณีเช่นส่วนงานนอกระบบในอดีต ที่ปัจจุบันสภามหาวิทยาลัยได้มีมติยุบเลิกส่วนงานไปแล้ว อย่างไรก็ตามในข้อนี้ อาจกำหนดให้มีการยกเว้นสำหรับบุคลากรที่ไม่ได้เป็นไปตาม ข้อ ๒๕ (๑) (ก)

๒.๗ ข้อ ๓๒ ระบบบัญชี รายงานการเงินและเอกสารอื่น ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการเงินให้ใช้ตามแบบและวิธีการปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้โรงพยาบาลจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางบัญชีแยกต่างหากจากเจ้าหน้าที่ทางด้านงบประมาณและการเงิน

ในประเด็นนี้ เห็นควรว่า ไม่จำเป็นต้องกำหนด “ให้โรงพยาบาลจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางบัญชีแยกต่างหากจากเจ้าหน้าที่ทางด้านงบประมาณ และการเงิน” ในระเบียบนี้ เนื่องจากเป็นการบริหารงานภายใน

๒.๘ ข้อ ๓๓ ผู้อำนวยการมีหน้าที่ดูแลและควบคุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางบัญชี จัดทำบัญชีและรายงานการเงินที่จำเป็นของโรงพยาบาลให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของโรงพยาบาลให้เป็นปัจจุบัน กับทั้งต้องเก็บรักษาสรุบบัญชีพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ให้ตรวจสอบ

ในประเด็นนี้ เห็นควร นำข้อความนี้ไปกำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ภายใต้หน้าที่ และอำนาจของผู้อำนวยการ และมีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า การระบุเช่นนี้ ทำให้โรงพยาบาล ซึ่งเดิมไม่มีการจัดหางบการเงิน ต้องจัดทำขึ้นเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย

๒.๙ ข้อ ๓๔ ให้โรงพยาบาลปิดบัญชี และจัดหางบการเงินประจำปีส่งให้กองคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามกำหนดการที่กองคลังและทรัพย์สินแจ้งเพื่อดำเนินการจัดหางบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย งบการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการด้วย รายงานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการภายในหกสิบวันด้วย

ในประเด็นนี้ มีข้อสังเกตว่า การจัดหางบการเงินเอง หมายถึงการที่ต้องมีผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบ ซึ่งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๔ การบัญชีและการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องมีผู้สอบบัญชีอยู่แล้ว การดำเนินการของโรงพยาบาลอาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อน ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณโดยไม่จำเป็น นอกจากนี้ อาจมีประเด็นเรื่องระบบบัญชีที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลเนื่องจากระบบ HosXP ในปัจจุบันไม่มี Module ที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและการควบคุมสินค้าคงเหลือ

๓. เห็นควร ให้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ดำเนินการแก้ไข ตามที่คณะกรรมการฯ มีข้อสังเกตและข้อคิดเห็น เกี่ยวกับ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ในส่วนด้านการเงิน ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดแล้ว คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ

ทั้งนี้ เห็นควร ให้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาความสอดคล้องของประเด็นต่าง ๆ ใน (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และรูปแบบการบริหาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔. เพื่อความรอบคอบและรัดกุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เห็นควร ให้ฝ่ายเลขานุการเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๐ (๑) ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และพนักงานตามภารกิจ และ ข้อ ๑๐ (๓) ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ภาระงาน และมาตรการเกี่ยวกับวิธีการประเมินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. รับทราบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่คณะแพทยศาสตร์เสนอ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)

๒. ให้คณะแพทยศาสตร์ทบทวน (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่คณะอนุกรรมการฯ มีข้อสังเกตและข้อคิดเห็น

เมื่อคณะแพทยศาสตร์ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเห็นควรให้เสนอ (ร่าง) ระเบียบดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง โดยให้ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๓. คณะกรรมการฯ เห็นควรให้คณะแพทยศาสตร์ ปรับแก้ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ จากเดิมที่ คณะอนุกรรมการฯ เสนอในข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง ดังนี้

จาก ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนที่จะจ้าง ภาระงาน เงื่อนไข ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ เพื่อจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ ตามข้อ ๒๕ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศ**ของมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำ** **ของ**ที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

เป็น ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนที่จะจ้าง ภาระงาน เงื่อนไข ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ เพื่อจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ ตามข้อ ๒๕ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย **โดยคำแนะนำ** **ของ**ที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

๔. เพื่อความรอบคอบและรัดกุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เห็นควร ให้ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอมหาวิทยาลัยให้นำเสนอ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๐ (๑) ซึ่งกำหนดให้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และ วิธีการเกี่ยวการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และพนักงานตามภารกิจ และ ข้อ ๑๐ (๓) ให้กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ภาระงาน และมาตรการเกี่ยวกับวิธีการประเมินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย



๔.๔ กองคลังและทรัพย์สิน ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๗๑/๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีที่มาจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกส่วนงานและการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการมาระยะหนึ่งแล้ว การดำเนินงานของโครงการดังกล่าวในส่วนของเงินมีความคล่องตัวดีและเอื้อให้การดำเนินการในลักษณะโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการดังกล่าวสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเห็นควรปรับสถานะของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การบริหารงานในลักษณะโครงการ ในส่วนที่เกี่ยวกับการเงินให้เป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อให้คล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กองคลังและทรัพย์สินจึงได้ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการวิเคราะห์ของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว มีมติ เห็นควร เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ปรับแก้ คำปรารภ

จาก อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้
เป็น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ **๒๕๕๐ ข้อ ๘ ข้อ ๑๔ (๑) และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย** ประกอบกับ**มติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕** มติสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

๒. ปรับแก้ ข้อ ๕ วรรคหก

จาก ในวาระเริ่มแรก โครงการอาจได้รับเงินยืมจากมหาวิทยาลัยหรือจากส่วนงานตามที่อยู่ให้เห็นสมควร เป็น ในวาระเริ่มแรก โครงการอาจได้รับเงินยืมจาก**ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย**หรือจากส่วนงานตามที่อยู่ให้เห็นสมควร **โดยให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการงบประมาณของมหาวิทยาลัย**

๓. ปรับแก้ ข้อ ๑๖

จาก ข้อ ๑๖ การดำเนินการด้านการเงินของโครงการใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้ได้ต่อไป หากมีกรณีที่ยังมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้โครงการปรับหรือดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ภายในเก้าสิบวัน ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้เสนอคณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
เป็น ข้อ ๑๖ การดำเนินการด้านการเงินของโครงการใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้ได้ต่อไป**เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้** หากมีกรณีที่ยังมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้โครงการปรับหรือดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ภายในเก้าสิบวัน ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้เสนอคณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. ปรับแก้ โดยใช้ความว่า “แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการ” ให้สอดคล้องทั้ง (ร่าง) ระเบียบฯ

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)

๒. คำแนะนำ ให้มหาวิทยาลัยศึกษาประกาศหรือระเบียบที่ประกาศใช้แล้วก่อนหน้านี้ ว่าสอดคล้องหรือไม่อย่างไร กับ (ร่าง) ระเบียบดังกล่าว หากมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุง ยุบหรือยกเลิก เพื่อให้เกิดความสอดคล้องและลดการซ้ำซ้อน ขอให้ดำเนินการตามความเหมาะสม

๓. ให้มหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการเงิน และสรุป รายงานต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปีงบประมาณ



๔.๕ กองคลังและทรัพย์สิน ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และเสนอแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบแนบท้ายระเบียบ

ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพาได้มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กร มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-ERP) และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการนำข้อมูลไปใช้ในการประมวลผลในระบบสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ขององค์กร มีความน่าเชื่อถือและผลผูกพันทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้จัดทำ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และเสนอแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบแนบท้ายระเบียบ

ผลการวิเคราะห์ของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ เห็นควร เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบแนบท้ายระเบียบ โดยให้กองคลังและทรัพย์สินปรับแก้ ดังนี้

๑. เพิ่ม คำนิยาม “เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า นักวิชาการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ เกี่ยวกับการรับเงิน ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้มีสิทธิรับเงินและเป็นผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน

๒. ปรับแก้ คำนิยาม

จาก “ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)” หมายความว่า หนังสือใด ๆ ที่เป็นหลักฐานแสดงว่ามหาวิทยาลัยได้รับ ได้รับฝากหรือ ได้รับชำระเงินหรือตัวเงินโดยหนังสือที่กล่าวนั้นจะมีลายมือชื่อของบุคคลใด ๆ หรือไม่ ไม่สำคัญ

เป็น “ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)” หมายความว่า หนังสือใด ๆ ที่เป็นหลักฐานแสดงว่า มหาวิทยาลัยได้รับ ได้รับฝาก หรือ ได้รับชำระเงินหรือตัวเงิน โดยหนังสือที่กล่าวนั้นจะมีลายมือชื่อของบุคคลใด ๆ หรือไม่ ไม่สำคัญ

๓. ปรับแก้ คำนิยาม

จาก “ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)” หมายความว่า ลายมือชื่อดิจิทัลของมหาวิทยาลัยบูรพาหรือของบุคคลที่ได้รับ มอบอำนาจ ซึ่งเป็นข้อความหรือสัญลักษณ์ที่สร้างขึ้นทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการคำนวณทางคณิตศาสตร์เข้ารหัสอัลกอริทึมแบบอสมมาตร (Asymmetric Key Algorithms) บนพื้นฐานวิทยาการเข้ารหัส (Encryption) และใช้กับระบบคู่กุญแจ (Key Pair) โดยนำไปคำนวณร่วมกับกุญแจส่วนตัว (Private Key) ของผู้ลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะที่สามารถจะใช้กุญแจสาธารณะ (Public Key) ของผู้ลงลายมือชื่อ ตรวจสอบได้ว่า ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นได้สร้างขึ้น โดยกุญแจส่วนตัว (Private Key) ของผู้ลงลายมือชื่อนั้นหรือไม่และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการลงลายมือชื่อดังกล่าวได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายหลังการลงลายมือชื่อหรือไม่

เป็น “ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)” หมายความว่า ลายมือชื่อดิจิทัลของมหาวิทยาลัยบูรพาหรือของบุคคลที่ได้รับ มอบอำนาจ ซึ่งเป็นข้อความหรือสัญลักษณ์ที่สร้างขึ้นทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการคำนวณทางคณิตศาสตร์เข้ารหัสอัลกอริทึมแบบอสมมาตร (Asymmetric Key Algorithms) บนพื้นฐานวิทยาการเข้ารหัส (Encryption) และใช้กับระบบคู่กุญแจ (Key Pair) โดยนำไปคำนวณร่วมกับกุญแจส่วนตัว (Private Key) ของผู้ลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะที่สามารถจะใช้กุญแจสาธารณะ (Public Key) ของผู้ลงลายมือชื่อ ตรวจสอบได้ว่า ลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้สร้างขึ้นโดยกุญแจส่วนตัว (Private Key) ของผู้ลงลายมือชื่อนั้นหรือไม่และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการลงลายมือชื่อดังกล่าวได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายหลังการลงลายมือชื่อหรือไม่

๔. ปรับแก้ ข้อ ๔

จาก ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และถือเป็นที่สิ้นสุด

เป็น ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และถือเป็นที่สิ้นสุด

๕. ปรับแก้ ข้อ ๕

จาก ข้อ ๕ ใบเสร็จรับเงินรายการใดหรือระบบใดเมื่อมีความพร้อมทางเทคนิคและการนำไปใช้ สามารถจัดทำต้นฉบับเป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้

โดยใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำเป็นต้นฉบับแล้ว สามารถจัดทำสำเนาใบเสร็จรับเงินในรูปแบบกระดาษอีกได้โดย สำเนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าวต้องมีผู้มีสิทธิ์ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ลงลายมือชื่อรับรอง และระบุข้อความว่า “สำเนาใบเสร็จรับเงิน”

เป็น ข้อ ๕ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ออกต้นฉบับได้เพียงครั้งเดียว การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งถัดไป จะเป็นสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำแล้ว อาจขอการรับรองใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ที่สามารถรับรองใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัย

๖. ปรับแก้ ข้อ ๖

จาก ข้อ ๖ การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบฮาร์ดแวร์ หรือ ระบบซอฟต์แวร์ ใด ระบบนั้นต้องได้รับการตรวจสอบความปลอดภัย ด้านการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล และการควบคุมแฟ้มข้อมูลโดยการเข้ารหัส (Encryption) โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูล จะต้อง

(ก) สามารถแสดงภาพการทำงานรวมของระบบทั้งหมด (System Flowchart) ได้

(ข) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ การแก้ไขรายการไม่ให้ใช้วิธีลบทิ้ง หรือล้างรายการออก ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกรายการการปรับปรุงเพิ่มเข้าไปเพื่อแสดงให้เห็นรายการก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุง และต้องมีรายงานการแก้ไขรายการเพื่อการตรวจสอบได้

(ค) แสดงระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ โดยระบุจำนวนและระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึกอ่าน หรือเข้าไปใช้ระบบงานในแต่ละระดับได้

(ง) มีการควบคุมโดยใช้รหัสผ่านสำหรับผู้มีสิทธิเข้าไปใช้ระบบงานทุกระดับและมีระบบงานที่บันทึกการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

(จ) มีรายงานบันทึกการใช้ระบบงานโดยระบุให้ทราบถึงรหัสประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ งานที่ทำ วัน เดือน ปี และเวลาที่เข้าไปใช้ระบบงาน (Access) ในกรณีที่มีการแก้ไขรายการจะต้องระบุให้ทราบถึงรหัสประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ จำนวนและรายละเอียดของรายการ ที่แก้ไขปรับปรุง

(ฉ) มีระบบการตรวจสอบผู้เข้าใช้หรือผู้เข้าไปแก้ไขข้อมูลในระบบ และมีกระบวนการ ในการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกไว้ในระบบที่สามารถแสดงว่าข้อมูลดังกล่าวได้บันทึกไว้ครบถ้วนทุกรายการแล้ว และไม่มีการแก้ไขรายการของเอกสารที่มีข้อความอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(ช) มีระบบตรวจสอบรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

(๒) มีการควบคุมแฟ้มข้อมูลซึ่งมีการเข้ารหัส (Encryption) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูล ถ้ามีการถอดรหัส (Decryption) ต้องบันทึกหลักฐานไว้ทุกครั้งเพื่อการตรวจสอบ และสามารถจัดพิมพ์เป็นรายงานเพื่อการตรวจสอบได้

เป็น ข้อ ๖ การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบฮาร์ดแวร์ หรือ ระบบซอฟต์แวร์ ใด ระบบนั้นต้องได้รับการตรวจสอบความปลอดภัย ด้านการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการควบคุมแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยการเข้ารหัสและถอดรหัส (Encryption) โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

(๑)(ก) มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะต้อง

(ก)(๑) มีการสามารถแสดงภาพการทำงานรวมของระบบทั้งหมด (System Flowchart) ได้

(ข)(๒) มีการควบคุมการแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยเมื่อทำการบันทึกแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกรายการการปรับปรุงเพิ่มเข้าไปเพื่อแสดงให้เห็นรายการ ก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุง และสามารถออกรายงานการแก้ไขรายการเพื่อการตรวจสอบได้

(ค)(๓) มีการแสดงระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ โดยระบุจำนวนและระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือเข้าไปใช้ระบบงานในแต่ละระดับได้

(ง)(๔) มีการควบคุมโดยใช้รหัสผ่านสำหรับผู้มีสิทธิเข้าไปใช้ระบบงานทุกระดับและมีระบบงานที่บันทึกการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

(จ)(๕) มีรายงานการบันทึกการใช้ระบบงานโดยระบุให้ทราบถึงรหัสประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบงานที่ทำ วัน เดือน ปี และเวลาที่เข้าไปใช้ระบบงาน (Access) ในกรณีที่มีการแก้ไขรายการจะต้องระบุให้ทราบถึงรหัสประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ จำนวนและรายละเอียดของรายการ ที่แก้ไขปรับปรุง

(ฉ)(๖) มีระบบการตรวจสอบผู้เข้าใช้หรือผู้เข้าไปแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ และมีกระบวนการในการตรวจสอบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ในระบบที่สามารถแสดงว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้บันทึกไว้ครบถ้วนทุกรายการแล้ว และไม่มีการแก้ไขรายการของเอกสารที่มีข้อความอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(ช)(๗) มีระบบตรวจสอบรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

(๒)(ข) มีการควบคุมแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีด้วยการเข้ารหัส (Encryption) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลถ้ามีและการถอดรหัส (Decryption) ต้องบันทึกหลักฐานไว้ทุกครั้งเพื่อการตรวจสอบ และสามารถจัดพิมพ์เป็นรายงานเพื่อการตรวจสอบได้

๗. ปรับแก้ ข้อ ๗

จาก ข้อ ๗ ระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ ๖ แล้วให้สำนักคอมพิวเตอร์และกองคลังและทรัพย์สินร่วมกันทวนสอบระบบ แล้วเสนอรายงานผลการทวนสอบระบบต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้งานต่อไป

เป็น ข้อ ๗ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบซอฟต์แวร์

เมื่อได้ดำเนินการจัดทำระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ ๖ แล้ว

ให้สำนักคอมพิวเตอร์และกองคลังและทรัพย์สินร่วมกันดำเนินการทวนสอบระบบ และรายงานความสอดคล้องใหม่มหาวิทยาลัยทราบ ทั้งนี้ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์ใช้ใบเสร็จรับเงิน อิเล็กทรอนิกส์นั้นให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักคอมพิวเตอร์ แล้วเสนอรายงานผลการทวนสอบระบบต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้งานต่อไป

๘. ปรับแก้ ข้อ ๘

จาก ข้อ ๘ รูปแบบและโครงสร้างข้อมูลของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือเป็นไปตามมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีข้อความอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของมหาวิทยาลัย
- (๓) เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
- (๔) วันเดือนปีที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- (๕) รายการแสดงการรับเงิน (ระบุว่าเป็นค่าอะไร)
- (๖) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๗) ภาพลายมือชื่อของผู้รับเงิน
- (๘) ระบุข้อความ “ใบเสร็จรับเงินนี้ได้จัดทำและส่งมอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

เป็น ข้อ ๘ รูปแบบและโครงสร้างข้อมูลของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ หรือเป็นไปตามมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีข้อความอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน มหาวิทยาลัย

- (๒) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของมหาวิทยาลัย
 (๓) เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
 (๔) วันเดือนปีที่ออกใบเสร็จรับเงิน
 (๕) รายการแสดงการรับเงิน (ระบุว่าเป็นค่าอะไร)
 (๖) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 (๗) ภาพถ่ายมือชื่อของผู้รับเงิน
 (๘)(๙) ระบุข้อความ “ใบเสร็จรับเงินนี้ได้ดำเนินการจัดทำและส่งมอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

ในกรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานไม่ประสงค์ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายการดี

๙. ปรับแก้ ข้อ ๙

จาก ข้อ ๙ การส่งมอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ ผู้ซื้อ ผู้เช่า ผู้จ่ายเงิน หรือผู้ชำระเงิน ให้ส่งโดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์จากระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยหรืออาจส่งมอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จากระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

เป็น ข้อ ๙ การส่งมอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ ผู้ซื้อ ผู้เช่า ผู้จ่ายเงิน หรือผู้ชำระเงิน ให้ส่งโดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรืออาจมารับที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจากระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยหรืออาจส่งมอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จากระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยก็ได้ **เพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับชำระเงิน**

๑๐. ปรับแก้ ข้อ ๑๐

จาก ข้อ ๑๐ ลายมือชื่อดิจิทัลที่ใช้สำหรับการลงลายมือชื่อดิจิทัลในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้ประกอบขึ้นจากใบรับรองดิจิทัลซึ่งออกให้โดยผู้ให้บริการออกใบรับรองดิจิทัลที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

เป็น ข้อ ๑๐ ลายมือชื่อดิจิทัลที่ใช้สำหรับการลงลายมือชื่อดิจิทัลในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้ประกอบขึ้นจากใบรับรองดิจิทัล ซึ่งออกให้โดยผู้ให้บริการออกใบรับรองดิจิทัลที่เป็นไปพระราชบัญญัติ **ตามกฎหมาย** ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑๑. ปรับแก้ ข้อ ๑๔

จาก ข้อ ๑๔ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกแล้วหากยกเลิกให้ดำเนินการด้วยวิธีการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เพื่อออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ โดยให้เก็บข้อมูลเลขที่ใบเสร็จรับเงิน วัน เดือน ปี ที่ทำการยกเลิก

เป็น ข้อ ๑๔ การยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถทำได้ เว้นแต่การยกเลิกก่อนการบันทึกบัญชีปิดบัญชีประจำวัน โดยให้บันทึกการยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนั้นเข้าสู่ระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องเก็บประวัติการยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีข้อมูลเลขที่ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ วัน เดือน ปี ที่ทำการยกเลิก และออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับใหม่แทน

๑๒. ตัดความ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๖ ออก

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และเสนอแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบแนบท้ายระเบียบ

มติ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบแนบท้ายระเบียบ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)

W

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๕.๑ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ วาระที่ ๔.๑ กองบริการการศึกษา ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบ หลักการ กรณียุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย (คนไทยหรือคนต่างชาติ) ลงทะเบียนเรียน รายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป ให้ชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม รายวิชาละ ๑,๕๐๐ บาท
๒. ให้กองบริการการศึกษา ปรับแก้ชื่อ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ใช้ เรียกเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก
๓. ให้กองบริการการศึกษา เพิ่มคำนิยาม “บุคคลภายนอก” ให้ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์
๔. ให้กองบริการการศึกษา ตรวจสอบคำนิยาม “รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป” หรือ “รายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป” ให้สอดคล้องกันทั้ง (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
๕. หากกองบริการการศึกษา ดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ ข้อ ๑. ถึง ข้อ ๔. เรียบร้อยแล้ว ให้นำส่ง ให้คณะอนุกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง หากคณะอนุกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเห็นว่า (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี (เอกสารแนบตามภาคผนวก) เป็นไปตามมติข้อ ๒. ๓. และ ๔. คณะกรรมการฯ เห็นควรมีมติ เห็นชอบ

ในการนี้ กองบริการการศึกษา ดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ ข้อ ๑. ถึง ข้อ ๔. เรียบร้อยแล้ว และเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ วาระที่ ๓.๒ กองบริการการศึกษา ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. เห็นควรนำเสนอคณะกรรมการร่างและกลั่นกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของ มหาวิทยาลัย ต่อไป
๓. เห็นควรแจ้งคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทราบ

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบ

มติ คณะกรรมการฯ รับทราบ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)



๕.๒ กองคลังและทรัพย์สิน ขอรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองคลังและทรัพย์สิน ขอเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ผลการวิเคราะห์ของคณะอนุกรรมการฯ

คณะอนุกรรมการฯ มีมติ รับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เอกสารแนบตาม
ภาคผนวก)

๒. คำแนะนำ สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานครั้งถัดไป ให้รายงานผลการดำเนินงาน ณ ถึงวันที่มีการ
รายงาน และให้พยากรณ์ผลการดำเนินงานสำหรับส่วนที่เหลือของปีจนถึงสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นประโยชน์กับ
กรรมการฯ และมหาวิทยาลัย

๐๐

๕.๓ การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามคำสั่งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แต่งตั้งกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับองค์กรที่ดี ให้ได้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาการทำงาน รวมทั้งนำไปประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEX ระดับสถาบัน การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยนี้เกี่ยวข้องกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ในประเด็น ๑.๒ก การกำกับดูแลองค์กร ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องอธิบายถึงแนวทางที่ใช้ในการกำกับดูแลองค์กรอย่างมีความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นหนึ่งในกลไกของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแลให้มหาวิทยาลัยดำเนินการด้านการเงิน การคลัง และทรัพย์สินให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และมหาวิทยาลัยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กรนั้น ๆ ด้วย (สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ก็ต้องมีการประเมินตนเองเช่นเดียวกันนี้ด้วย)

อธิการบดีในฐานะกรรมการ จึงเห็นสมควรให้มีการประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังเอกสารแนบ หรือตามลิงก์ https://bit.ly/Easfinance_AY๖๔ หรือสแกน QR Code ด้านล่าง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

มติ คณะกรรมการฯ รับทราบการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔



๕.๔ รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ฝ่ายเลขานุการรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ รับทราบรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)



ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นเสนอ เพื่อทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

มติ คณะกรรมการฯ รับทราบ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เลิกประชุมเวลา ๑๕:๑๐ น.

ดร.กช.

(นางกรกช โรจนศิริพงษ์)
ผู้จัดรายงานการประชุม

Non Law

(นางพบพร เขาวรัตน์)
ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

อ.ณพน

(ศาสตราจารย์อัญญา ชันธวิทย์)
ประธานกรรมการ

ภาคผนวก

ลำดับที่	ระเบียบวาระที่	รายการ	หน้า
๑	๓.๑	คณะแพทยศาสตร์ ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๘ - ๒๙
๒	๔.๒	คณะศิลปกรรมศาสตร์ ขอพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๐ - ๓๑
๓	๔.๓	คณะแพทยศาสตร์ ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๒ - ๔๓
๔	๔.๔	กองคลังและทรัพย์สิน ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔๔ - ๔๘
๕	๔.๕	กองคลังและทรัพย์สิน ขอพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และเสนอ แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบแนบท้ายระเบียบ	๔๙ - ๕๖
๖	๕.๑	(ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๕	๕๗
๗	๕.๒	กองคลังและทรัพย์สิน ขอรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๕๘ - ๗๑
๘	๕.๔	รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๗๒ - ๗๗

(ร่าง)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๑๔ (๓) วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....พ.ศ. ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ที่เข้ารับบริการบำบัดรักษาพยาบาลตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าห้อง ค่าอาหารคนไข้ ค่ารักษาพยาบาลทั่วไป ค่าตรวจบำบัดรักษา ค่ายา ค่าวัสดุอุปกรณ์และเครื่องใช้ในการตรวจ ค่าวัสดุอุปกรณ์และเครื่องใช้ในการบำบัดรักษาพยาบาล ค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ ค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการบำบัดรักษาพยาบาล ตลอดจนค่าตรวจวินิจฉัย และบำบัดรักษาต่าง ๆ

“ค่าลดหย่อน” หมายความว่า อัตราค่าลดหย่อนของรายการต่าง ๆ ที่เป็นค่าบริการบำบัดรักษาพยาบาลเพื่อเป็นการตอบแทนแก่ผู้อุปการะ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“ผู้อุปการะ” หมายความว่า ผู้ที่บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ หรือมูลนิธิโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา และเพื่อเป็นสวัสดิการในการบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้รวมถึงญาติสายตรง ได้แก่ บิดา มารดา บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย และคู่สมรส”

“วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ในการตรวจ” หมายความว่า วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจวินิจฉัย เช่น การตรวจด้านเอกซเรย์ การตรวจหัวใจ การตรวจคลื่นสมอง การตรวจกล้ามเนื้อ การตรวจการได้ยิน ทั้งนี้ รวมถึงสารเคมีต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจด้วย

“วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ในการบำบัดรักษาพยาบาล” หมายความว่า วัสดุ อุปกรณ์ทุกชนิด เครื่องมือที่ใช้ในการรักษาพยาบาล เช่น ออกซิเจน อุปกรณ์ในการให้เลือด วัสดุ อุปกรณ์ทุกชนิดที่ใส่ในร่างกายเพื่อบำบัดรักษา รวมถึงตลอดถึงอวัยวะเทียมประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

“หนี้สูญ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากยอดลูกหนี้ที่ได้ทวงถามและดำเนินการติดตามเก็บหนี้ตามกระบวนการทางกฎหมายจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้รับชำระหนี้ และตัดจำหน่ายออกจากบัญชีในระหว่างงวดบัญชีตามที่ได้รับอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่

- ร่าง -

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๕
..... และมติสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่...../๒๕๖๕ เมื่อวันที่
..... จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๕.๒.๑ และ ๕.๒.๒ ใน ๕.๒ สำหรับนิสิตไม่เต็มเวลา ของข้อ ๕ ของระเบียบ
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรเหมาจ่าย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แบบเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“๕.๒.๑ หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

๑) สาขาวิชาทัศนศิลป์ ศิลปะการออกแบบและการจัดการวัฒนธรรม ๒๔๐,๐๐๐ บาท”

ประกาศ ณ วันที่

-ร่าง-

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา
แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๔)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงิน
ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงิน
ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรเหมาจ่าย คณะศิลปกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗
จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บ
เงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์
(ฉบับที่ ๔)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกในข้อ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒ ของ ๓.๒ ในข้อ ๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยที่
๐๕๖๘/๒๕๕๗ เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเหมาจ่าย
สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ประกาศ
มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๔๗๘/๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา
แบบเหมาจ่าย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความ
ต่อไปนี้แทน

“๓.๒.๑ หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

๑) สาขาวิชาทัศนศิลป์ ศิลปะการออกแบบและการจัดการวัฒนธรรม สำหรับนิสิตที่
เข้าเรียนตั้งแต่ภาคต้นหรือภาคปลาย ๒๔๐,๐๐๐ บาท แบ่งเป็น ๔ งวด โดยมีให้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงและ
ค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคฤดูร้อน

งวดที่ ๑	ชำระ ๖๐,๐๐๐ บาท
งวดที่ ๒	ชำระ ๖๐,๐๐๐ บาท
งวดที่ ๓	ชำระ ๖๐,๐๐๐ บาท
งวดที่ ๔	ชำระ ๖๐,๐๐๐ บาท”

ประกาศ ณ วันที่

(ร่าง)



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ .. / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานของศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานของศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์

“ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์

ข้อ ๕ ให้คุณบัติรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งของโรงพยาบาลเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาที่ต้องตีความหรือมีปัญหาที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ให้คณะกรรมการผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ในประเด็นนี้ เห็นว่า ในกรณีปัญหาด้านการเงินควรต้องเป็นคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือไม่ ส่วนกรณีปัญหาด้านงานบุคคล อาจต้องเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ โรงพยาบาล เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะ มีระบบการบริหารจัดการที่เป็นอิสระ มีความคล่องตัวและพึ่งตนเองได้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และการบูรณาการกับศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้งานวิจัยเป็นฐาน ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประเทศ

(๒) เพื่อเป็นสถานพยาบาลที่ให้บริการด้านสุขภาพและวิทยาศาสตร์สุขภาพ และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เพื่อเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานและแหล่งเรียนรู้ของนิสิตนักศึกษาและบุคลากรในด้านสุขภาพและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวิจัยและการบริการวิชาการ กับส่วนงานในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่น

(๕) เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนและภูมิภาค

ข้อ ๗ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ โรงพยาบาลมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้การบริการด้านสุขภาพ ทั้งด้านการป้องกัน การรักษา การฟื้นฟูสุขภาพ ในด้านโรคทั่วไป ด้านทันตกรรม และการสาธารณสุขแก่ประชาชนทั่วไป องค์กรเอกชน และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท

(๒) สนับสนุนการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือของแพทยสภา หรือองค์กรวิชาชีพอื่น หรือจัดการศึกษาในส่วนของภาคปฏิบัติตามศักยภาพของโรงพยาบาล หรือจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นตามความพร้อมและศักยภาพของโรงพยาบาล

(๓) ให้การสนับสนุนในฐานะเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานตามหลักสูตรของนิสิตมหาวิทยาลัย และนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอื่น หรือจากการศึกษาต่างระดับ

- (๔) ดำเนินการวิจัยและสนับสนุนการวิจัยเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการรักษายาบาล การสร้างผลิตภัณฑ์และการบริการสุขภาพหลากหลายรูปแบบ
- (๕) จัดกิจกรรมและดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน และภูมิภาค
- (๖) หน้าที่อื่นภายใต้วัตถุประสงค์ของโรงพยาบาลหรือของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒ โครงสร้างการบริหาร

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการ ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------------|
| (๑) คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน | เป็นกรรมการ |
| (๔) รองคณบดี | เป็นกรรมการ |
| (๕) ประธานสาขาวิชาสุติศาสตร์และนรีเวชวิทยา
ประธานสาขาวิชาศัลยศาสตร์
ประธานสาขาวิชาอายุรศาสตร์
ประธานสาขาวิชากุมารเวชศาสตร์ และ
ผู้แทนประธานสาขาวิชาอื่นให้เลือกกันเองจำนวนสี่คน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) รองผู้อำนวยการ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ด้วยก็ได้

กรรมการตาม (๓) มีวาระสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ในกรณีกรรมการตาม (๓) ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้ประธานกรรมการเสนอรายชื่อเพื่อพิจารณาแต่งตั้งแทน และให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระของประธานกรรมการผู้เสนอแต่งตั้ง แต่ถ้าหากวาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการที่เหลืออยู่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ประธานกรรมการจะไม่ดำเนินการเสนอรายชื่อให้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้กรรมการตาม (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย

หมายเหตุ : ขอเสนอให้กำหนดที่มาของการได้มาของผู้ทรงคุณวุฒิ (๓) ด้วย

ข้อ ๙ คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่และอำนาจในการกำกับเชิงนโยบายในการดำเนินงานของโรงพยาบาล ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการดำเนินงานของโรงพยาบาลให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะแพทยศาสตร์และมหาวิทยาลัยบูรพาตลอดจนวัตถุประสงค์ของโรงพยาบาล

(๒) เสนอประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานของโรงพยาบาลตามที่ขออนุญาตหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดให้อำนาจไว้ และเสนอหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงพยาบาลเพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : ควรกำหนดให้มีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงินและทรัพย์สินของโรงพยาบาล ให้สอดคล้องกับข้อ ๑๒ (๔) หรือไม่ อย่างไร

(๓) ให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงพยาบาลตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) กลั่นกรองงบประมาณประจำปีของโรงพยาบาลและงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ของอัตราค่าบริการต่าง ๆ สำหรับผู้รับบริการของโรงพยาบาล ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ของอัตราค่าบริการต่าง ๆ สำหรับผู้รับบริการของโรงพยาบาล ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

(๖) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายเงินเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงพยาบาล ตามที่แนวทางที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อหารื้อ คณะแพทยศาสตร์ได้ตัดข้อความเกี่ยวกับการให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (กบง.) กำหนดแนวทางด้านการเงิน จึงมีข้อหารื้อฝ่ายการคลังและทรัพย์สินว่า การตัดข้อความดังกล่าวจะขัดกับแนวทางการบริหารการเงินของมหาวิทยาลัยหรือไม่

(๖) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายเงินเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงพยาบาล ตามที่แนวทางที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการอำนวยการ

(๗) พิจารณารายงานประจำปี และรายงานการเงินของโรงพยาบาล

(๘) จัดให้มีการตรวจสอบและควบคุมการดำเนินงานของโรงพยาบาลตามวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

(๙) แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการอำนวยการได้

(๑๐) ออกประกาศการแบ่งหน่วยงานย่อยของโรงพยาบาล รวมถึงรูปแบบการบริหารงานของหน่วยงานย่อย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือของคณะในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือที่อธิการบดีมอบหมาย หรือเรื่องอื่น ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับกิจการของโรงพยาบาลตามที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการอำนวยการ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยมาใช้โดยอนุโลม

คณะกรรมการอำนวยการจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามเดือน

ข้อ ๑๑ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

(๔) ประธานสาขาวิชา เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้างานหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นกรรมการ

ตามประกาศการแบ่งหน่วยงานย่อยของโรงพยาบาล

(๖) รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลจำนวนไม่เกิน ๓ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานโรงพยาบาลให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย นโยบายของคณะ และนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดโดยให้สอดคล้องกับข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประโยชน์ของผู้รับบริการ

(๒) จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อควบคุมคุณภาพการให้บริการของโรงพยาบาล และกำหนดแนวทางและควบคุมการบริหารงาน ตลอดจนแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(๓) จัดทำงบประมาณประจำปีของโรงพยาบาลเพื่อเสนอคณบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการอำนวยการและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งจัดทำแผนงาน/โครงการในการสนับสนุนการดำเนินงานของโรงพยาบาล

ในประเด็นนี้ เห็นควร เสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยก่อนเสนอ สภามหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับ ข้อ ๒๐

(๔) เสนอระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานพัสดุของโรงพยาบาล ต่อคณะกรรมการอำนวยการ

ในประเด็นนี้ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน เห็นควร เสนอผ่านคณะกรรมการบริหารการเงินและ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับ ข้อ ๒๑

(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานฐานะการเงินประจำปีของโรงพยาบาล เพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณา

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดที่ระเบียบนี้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหรือตามที่ คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

(๗) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงพยาบาล

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๓ ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่ง ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งรองคณบดี คณะแพทยศาสตร์ ตามคำแนะนำของคณบดี

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของโรงพยาบาล และอาจให้มีรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการคนหนึ่งหรือหลายคนตามจำนวนและคุณสมบัติ ที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด เพื่อช่วยปฏิบัติงานของโรงพยาบาล ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการนั้น ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอน ตามคำแนะนำของคณบดีคณะแพทยศาสตร์

เมื่อคณบดีคณะแพทยศาสตร์ พ้นจากตำแหน่ง ให้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ พ้นจากตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณบดีคณะแพทยศาสตร์เป็นผู้แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการ และให้คณบดีโดยคำแนะนำของผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการจ่ายค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหาร ให้ผู้อำนวยการ มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าส่วนงาน รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการมีฐานะเทียบเท่ารองหัวหน้าส่วนงาน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ค่าตอบแทนและเงินประจำ ตำแหน่งบริหาร โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานของโรงพยาบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน้าที่ นโยบายและตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งมีหน้าที่เฉพาะ ดังนี้

(๑) เป็นผู้แทนของโรงพยาบาลในกิจการทั่วไปของโรงพยาบาล

(๒) วางระบบงานของโรงพยาบาลให้เหมาะสม ครอบคลุม เชื่อมโยง เอื้อให้ภารกิจของโรงพยาบาลประสบความสำเร็จและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ซึ่งรวมถึง การอนุมัติเกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล และการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องด้วย

ในประเด็นนี้ เห็นว่า ขัดแย้งกับข้อ ๓๐ ที่ระบุว่า อำนาจของผู้อำนวยการในการรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไม่ว่าโดยวิธีการซื้อ การจ้าง หรือวิธีการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่จะต้องก่อหนี้ผูกพัน หรือจ่ายจากเงินรายได้ของโรงพยาบาล ตามงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

ประกอบกับการกำหนดอำนาจหน้าที่การอนุมัติให้กับผู้อำนวยการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถระบุในระเบียบนี้ได้ แต่ควรได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้อำนาจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้าง ออกระเบียบเพื่อกำหนดอำนาจเลยจะขัดแย้งกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายหน้าที่ให้บุคคล เพื่อปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายและอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของโรงพยาบาล

(๕) ออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อดำเนินการตามมติของคณะกรรมการอำนวยการหรือคณะกรรมการบริหาร หรือตามระเบียบนี้หรือประกาศที่ออกตามระเบียบนี้ รวมทั้งออกประกาศหรือคำสั่งในเรื่องทั่วไปที่มีใช้เรื่องเชิงนโยบายหรือเรื่องที่มีลักษณะเป็นกฎ

(๖) **ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ** ที่กำหนดในข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ รวมทั้งหน้าที่ที่มีได้กำหนดว่าเป็นของผู้ใดในส่วนที่เกี่ยวกับโรงพยาบาล หรือหน้าที่อื่นที่คณบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๓

การบริหารงาน

ส่วนที่ ๑

การบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๖ ระบบการบริหารงานใดที่ไม่ได้กำหนดในระเบียบนี้หรือที่ออกโดยอาศัยอำนาจของระเบียบนี้ ให้อนุโลมใช้ระบบและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบดูแลการบริหารงานทั่วไปของโรงพยาบาล ตามนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการบริหารกำหนด และเป็นผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล

ข้อ ๑๗ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในนามของโรงพยาบาล และเป็นผู้ลงนามในบันทึก จดหมายหรือเอกสารต่าง ๆ ของโรงพยาบาล หรือทำความตกลงใด ๆ ที่เป็นการดำเนินงานภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาล

สัญญาหรือเอกสารอื่นใดที่จะมีผลเป็นการผูกพันมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวม หรือโดยลักษณะเป็นการเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือที่จะมีผลเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะมหาวิทยาลัย ให้นำเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาลงนามเว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

ข้อ ๑๘ อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต หรืออนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวบุคคล ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ทั้งนี้ เว้นแต่ที่มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

อำนาจการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการให้เป็นอำนาจของคณบดี

ส่วนที่ ๒

งบประมาณ การบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๑๙ โรงพยาบาลอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน

(๒) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยหรือจากส่วนงานในมหาวิทยาลัยหรือจากหน่วยงานของรัฐอื่น

(๓) รายได้อันเกิดจากการดำเนินงานหรือเนื่องจากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ

โรงพยาบาล

(๔) เงินบริจาคหรือทรัพย์สินอย่างอื่น ซึ่งมีผู้มอบให้แก่โรงพยาบาลภายใต้บังคับแห่งเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้มอบให้

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุน

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นใด

ข้อ ๒๐ โรงพยาบาลเป็นหน่วยงานงบประมาณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน โดยให้ผู้อำนวยการจัดทำงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการอำนวยการเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกระบวนการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

แนวทางการจัดทำงบประมาณ การจำแนกหมวดและรายการงบประมาณ การกำหนดระยะเวลาการเสนองบประมาณ วิธีการพิจารณา และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ รวมทั้งการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย

การจำแนกประเภทงบดำเนินงานและงบลงทุน ให้เป็นไปตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดเพิ่มเติม

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข อัตราการเรียกเก็บเงิน อัตราการจ่ายเงิน และการอื่นใดเกี่ยวกับการเงินให้เป็นไปตามที่ระบบของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการ หรือตามที่กำหนดในระเบียบนี้ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข อัตราการเรียกเก็บเงิน อัตราการจ่ายเงิน และการอื่นใดเกี่ยวกับการเงินให้เป็นไปตามที่ระบบของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการ หรือตามที่กำหนดในระเบียบนี้ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการอื่นใดเกี่ยวกับการเงินของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ การบริหารจัดการทรัพย์สินของโรงพยาบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมหาวิทยาลัยอาจมอบให้โรงพยาบาลดำเนินการกำหนดตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนนี้ผู้กักพัน และอนุมัติการจ่ายเงินของโรงพยาบาลภายในวงเงินที่คณบดีมอบหมาย

ในประเด็นนี้ มีข้อสังเกตว่า การกำหนดวงเงิน เพื่อการกักพันผู้กักพัน และการอนุมัติการจ่ายเงินให้กับผู้อำนวยการนั้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ในการมอบอำนาจให้กับหัวหน้าส่วนงาน แต่หัวหน้าส่วนงานไม่สามารถมอบอำนาจช่วงได้

ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณบดีอาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนนี้ผู้กักพัน และอนุมัติการจ่ายเงินของโรงพยาบาล ภายใต้เงื่อนไขและวงเงินที่ผู้อำนวยการกำหนด

การกักพันผู้กักพันและการอนุมัติการจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นไปภายใต้กฎระเบียบและกระบวนการที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๒๔ ผู้อำนวยการมีหน้าที่ควบคุมดูแลตรวจสอบการเงินและทรัพย์สินของโรงพยาบาล โดยต้องกำหนดมาตรการที่เหมาะสมและรัดกุมในการควบคุมตรวจสอบดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒๕ ผู้ปฏิบัติงานให้กับโรงพยาบาล ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดโรงพยาบาลหรือไม่สังกัดโรงพยาบาล ดังนี้

(๑) ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดโรงพยาบาลหรือสังกัดคณะแพทยศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้กับโรงพยาบาลตามที่กำหนดในสัญญาจ้างหรือตามที่ได้รับมอบหมาย พนักงานตาม (๑) ถือว่า ซึ่งเป็นพนักงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อสังเกต เห็นว่าไม่จำเป็นต้องกำหนดข้อความนี้ เนื่องจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องเป็นพนักงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลอยู่แล้ว

(๒) ผู้ที่โรงพยาบาลจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะกิจ เฉพาะเวลา เฉพาะโครงการ ซึ่งอาจเป็นรายปี รายเดือน หรือรายชั่วโมง หรือเหมาจ่ายตามช่วงเวลา หรือเหมาจ่ายตามภารกิจเฉพาะ โดยจัดให้มีข้อตกลงการจ้างตามแบบที่โรงพยาบาลกำหนดด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่โรงพยาบาลจ้างตาม (๒) ถือว่า เป็นลูกจ้างชั่วคราวเฉพาะกิจ และไม่ถือว่าเป็นพนักงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

(๓) พนักงานประจำของมหาวิทยาลัยสังกัดส่วนงานอื่น ๆ ที่มาปฏิบัติหน้าที่ให้กับโรงพยาบาลตามข้อตกลงระหว่างส่วนงานนั้น ๆ กับโรงพยาบาล

(๔) โรงพยาบาลอาจจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อรับงานใดงานหนึ่งเป็นการเฉพาะตามช่วงเวลาที่เหมาะสมก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ บุคคลที่โรงพยาบาลจ้างหรือบุคคลที่นิติบุคคลจ้างไม่มีสถานะเป็นเจ้าของที่หรือผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๕) กลุ่มจิตอาสา และนิสิตช่วยงาน

ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนที่จะจ้าง ภาระงาน เงื่อนไข ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ เพื่อจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ตามข้อ ๒๕ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนที่จะจ้าง ภาระงาน เงื่อนไข ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ เพื่อจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ตามข้อ ๒๕ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนที่จะจ้าง ภาระงาน เงื่อนไข ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ เพื่อจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ตามข้อ ๒๕ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

การปฏิบัติหน้าที่ให้แก่โรงพยาบาลตามข้อ ๒๕ (๓) ผู้ปฏิบัติหน้าที่จะมีหน้าที่อย่างไร ตำแหน่งใด ระยะเวลาการปฏิบัติงานนานเท่าใด เวลาการปฏิบัติงาน เงื่อนไขการปฏิบัติงาน รวมทั้ง การได้รับค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างโรงพยาบาลกับส่วนงานนั้น ซึ่งอาจกำหนดได้ทั้งระดับส่วนงานและรายบุคคลได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่โรงพยาบาล ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่โรงพยาบาลกำหนด โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย และมีหน้าที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชาของโรงพยาบาล

ข้อ ๒๗ ผู้ปฏิบัติงานให้กับโรงพยาบาลตามข้อ ๒๕ มีสิทธิได้รับเงินสมนาคุณ และ/หรือ ค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย หรือตามที่โรงพยาบาลกำหนด แล้วแต่กรณี โดยให้จ่ายเงินจากเงินรายได้ของโรงพยาบาล

ในประเด็นนี้ มีข้อสังเกตว่า ไม่ควรกำหนดความในข้อนี้ เนื่องจากจะทำให้เกิดสองมาตรฐานในมหาวิทยาลัย และอาจนำไปสู่การเกิดกรณีเช่นส่วนงานนอกระบบในอดีต ที่ปัจจุบันสภามหาวิทยาลัยได้มีมติยุบเลิกส่วนงานไปแล้ว

อย่างไรก็ตามในข้อนี้ อาจกำหนดให้มีการยกเว้นสำหรับบุคลากรที่ไม่ได้เป็นไปตาม ข้อ ๒๕ (๑) (๓)

ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การสั่งจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน การลา การสอบสวน การรักษา วินัย การออกจากงาน ตลอดจนการอุทธรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกรณีผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๒๕ (๑) ให้เป็นไปตามที่ระบบของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อสังเกต ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๒๕ (๑) ซึ่งเป็นข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย พึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการด้านการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลอยู่แล้ว จึงมีข้อสังเกตว่า การที่คณะแพทยศาสตร์กำหนดให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลนี้ อาจเป็นการขัดต่อหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยหรือไม่

ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การสั่งจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน การลา การสอบสวน การรักษา วินัย การออกจากงาน ตลอดจนการอุทธรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกรณีผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๒๕ (๑) ให้เป็นไปตามระบบของมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๒๕ (๒) เกี่ยวกับการกำหนดชื่อตำแหน่ง จำนวน การสรรหา การแต่งตั้ง ข้อตกลงการจ้าง ค่าจ้างและหรือค่าตอบแทน เงื่อนไขการจ้าง การปฏิบัติงาน การออกจากงาน การสิ้นสุดการจ้าง และการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้คณะกรรมการอำนวยการ เป็นผู้กำหนด และจัดทำเป็นประกาศของโรงพยาบาล

ข้อ ๒๙ ให้โรงพยาบาลจัดให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลตามข้อ ๒๕ (๑) และ (๒) เป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่โรงพยาบาลกำหนด

ส่วนที่ ๔

การบริหารงานพัสดุ

ข้อ ๓๐ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไม่ว่าโดยวิธีการซื้อ การจ้าง หรือวิธีการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่จะต้องก่อนนี้ผูกพัน หรือจ่ายจากเงินรายได้ของโรงพยาบาล ตามงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุของโรงพยาบาล

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหา การตรวจรับ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ ตลอดจนรายละเอียดอื่นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหา การตรวจรับ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ ตลอดจนรายละเอียดอื่นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตาม**กฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**

ส่วนที่ ๕ บัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ ระบบบัญชี รายงานการเงินและเอกสารอื่น ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการเงินให้ใช้ตามแบบและวิธีการปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้โรงพยาบาลจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางบัญชีแยกต่างหากจากเจ้าหน้าที่ทางด้านงบประมาณ และการเงิน

ในประเด็นนี้ เห็นควรว่า ไม่จำเป็นต้องกำหนด “ให้โรงพยาบาลจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางบัญชีแยกต่างหากจากเจ้าหน้าที่ทางด้านงบประมาณ และการเงิน” ในระเบียบนี้ เนื่องจากเป็นการบริหารงานภายใน

ข้อ ๓๓ ผู้อำนวยการมีหน้าที่ดูแลและควบคุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางบัญชี จัดทำบัญชี และรายงานการเงินที่จำเป็นของโรงพยาบาลให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของโรงพยาบาลให้เป็นปัจจุบัน กับทั้งต้องเก็บรักษาสรุบบัญชีพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ให้ตรวจสอบ

ในประเด็นนี้ เห็นควร นำข้อความนี้ไปกำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ภายใต้อำนาจของ ผู้อำนวยการ และมีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า การระบุเช่นนี้ ทำให้โรงพยาบาล ซึ่งเดิมไม่มีการจัดทำงบการเงิน ต้องจัดทำขึ้นเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ ให้โรงพยาบาลปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินประจำปีส่งให้กองคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามกำหนดการที่กองคลังและทรัพย์สินแจ้งเพื่อดำเนินการจัดทำงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

งบการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะกรรมการอำนาจการด้วย

รายงานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการอำนาจการภายใน ทหสภวันด้วย

ในประเด็นนี้ มีข้อสังเกตว่า การจัดทำงบการเงินเอง หมายถึงการที่ต้องมีผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบ ซึ่งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๔ การบัญชีและการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องมีผู้สอบบัญชีอยู่แล้ว การดำเนินการของโรงพยาบาลอาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อน ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณโดยไม่จำเป็น

นอกจากนี้ อาจมีประเด็นเรื่องระบบบัญชีที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลเนื่องจากระบบ HosXP ในปัจจุบันไม่มี Module ที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและการควบคุมสินค้าคงเหลือ

ข้อ ๓๕ ให้โรงพยาบาลจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการและมหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี หรือคณบดีอาจสั่งให้โรงพยาบาลชี้แจงการดำเนินงานหรือรายงานการดำเนินงานในเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้

ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัย **สภามหาวิทยาลัย** หรืออธิการบดี หรือคณบดี อาจสั่งให้โรงพยาบาลชี้แจงการดำเนินงานหรือรายงานการดำเนินงานในเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีอาจสั่งให้โรงพยาบาลดำเนินการหรือระงับการดำเนินการใด ๆ ตามที่เห็นสมควรได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ทำหน้าที่คณะกรรมการอำนวยการตามระเบียบนี้จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ ให้คณะกรรมการบริหารที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ ให้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ เป็นผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้ดำรงตำแหน่งตามระเบียบนี้ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

(ร่าง)



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา เกี่ยวกับการบริหารการเงินของการดำเนินงาน
ในลักษณะโครงการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๘
ข้อ ๑๔ (๑) และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ .../๒๕๖๕
เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ .. /๒๕๖๕ เมื่อวันที่ .. พ.ศ. ๒๕๖๕
จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินของการดำเนินงาน
ในลักษณะโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๕๐

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งรับผิดชอบโครงการ และให้หมายความถึงรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ
กรณีที่โครงการอยู่ภายใต้การดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

“ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง กำหนดชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้จัดตั้งขึ้น ตามประกาศ
มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๗๑/๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“โครงการ” หมายความว่า แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการซึ่งได้รับอนุมัติจาก
มหาวิทยาลัยภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๗๑/๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการ
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโครงการตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ซึ่งให้จัดตั้งโครงการแต่ละโครงการ

ข้อ ๔ การบริหารการเงินตามระเบียบนี้ ให้ใช้กับการดำเนินงานในลักษณะโครงการซึ่งได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๗๑/๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ รายได้ของโครงการ นอกจากรายได้ที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการจัดตั้งโครงการแล้ว อาจรวมถึง

- (๑) รายได้จากการทำงานของโครงการ
- (๒) รายได้ที่ได้รับจากการบริจาคหรือมีผู้อุทิศให้หรือมีผู้สนับสนุน
- (๓) รายได้จากเงินยืมหรือเงินสมทบจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่น
- (๔) รายได้อื่น นอกเหนือจาก (๑) ถึง (๓)

รายได้ตามวรรคหนึ่ง กรณีที่ต้องการใบเสร็จรับเงินจากมหาวิทยาลัยให้นำส่งกองคลังและทรัพย์สินเมื่อกองคลังและทรัพย์สินได้รับเงินดังกล่าวแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการเบิกเงิน หลังจากหักเงินที่ต้องจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัย (ถ้ามี) ทั้งจำนวน โดยเบิกจากกองคลังและทรัพย์สิน และนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการ ตามข้อ ๗

รายได้ตามวรรคหนึ่ง อาจนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการตามข้อ ๗ โดยไม่ต้องนำส่งกองคลังและทรัพย์สิน ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของโครงการ ทั้งนี้ การนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากดังกล่าวจะหักไว้เพื่อการใดก่อนมิได้

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และสรุปรายงานการออกใบเสร็จรับเงินของโครงการ เสนอคณะกรรมการ ภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ให้ใช้รายได้ของโครงการเพื่อการดำเนินงานของโครงการตามวัตถุประสงค์ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ และภายใต้การกำกับของคณะกรรมการ

ในวาระเริ่มแรก โครงการอาจได้รับเงินยืมจากส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย โดยให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

เงินรายได้ตามวรรคหนึ่งทุกประเภทต้องนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๗ โดยจะหักไว้เพื่อจ่ายหรือหักไว้ก่อนเพื่อการใดมิได้ กรณีที่มีการหักค่าธรรมเนียมการโอนเงินหรือจำนวนเงินที่รับจริงน้อยกว่าจำนวนที่พึงรับอันเนื่องจากอัตราการแลกเปลี่ยนเงินหรือจากเหตุอื่น ให้รายงานเหตุเช่นว่านั้นต่อคณะกรรมการด้วย

ข้อ ๖ การรับเงินรายได้ของโครงการ และวิธีการรับเงิน ให้นำประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๒๘/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการรับเงินและวิธีการรับเงิน หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม มาบังคับใช้โดยอนุโลมหรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ ให้โครงการโดยผู้รับผิดชอบโครงการตามประกาศจัดตั้งโครงการ ดำเนินการขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านกองคลังและทรัพย์สิน ใช้ชื่อบัญชีตามวัตถุประสงค์ที่ขอเปิด และต่อท้ายด้วย คำว่า “มหาวิทยาลัยบูรพา” เพื่อใช้ในการดำเนินงานของโครงการ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ และหรือผู้ปฏิบัติงานของโครงการ (โดยกำหนดจำนวนอย่างน้อย ๒ ใน ๓ เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย และให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลัก) ทั้งนี้ตามที่อธิการบดีเห็นชอบ

ประเภทและจำนวนบัญชีเงินฝากธนาคารตามวรรคหนึ่ง อาจมีได้มากกว่าหนึ่งประเภทหรือหนึ่งบัญชีตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีการจัดตั้งโครงการย่อยในโครงการหรือหน่วยงาน อาจให้มีบัญชีเงินฝากธนาคารแยกของแต่ละโครงการย่อยก็ได้ กรณีที่จะขอใช้ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารที่แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีด้วย

หัวหน้าส่วนงานที่โครงการสังกัดอาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ครอบครองบัญชีเงินฝากธนาคารตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง และเป็นผู้ดำเนินการควบคุมการสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามมติคณะกรรมการ

ข้อ ๘ โครงการอาจมีเงินทროงจ่าย ซึ่งได้มาจากเงินรายได้ตามข้อ ๕ หรือเงินยืมจากส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี เพื่อใช้ในการดำเนินงานได้ตามความจำเป็นตามวงเงินที่คณะกรรมการอนุมัติเงินทროงจ่ายนี้ ให้เปิดบัญชีธนาคารแยกจากเงินรายได้ของโครงการ อาจใช้ชื่อบัญชีว่า “เงินทროงจ่าย ชื่อโครงการ... มหาวิทยาลัยบูรพา” ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเงินทროงจ่าย ซึ่งครอบคลุมถึงทะเบียนคุม การควบคุมกำกับ รวมถึงผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้เงินทროงจ่ายและผู้มีอำนาจสั่งจ่ายด้วย

ข้อ ๙ ในแต่ละปีงบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องเสนองบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ต่อคณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการ โดยผ่านคณะกรรมการ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของโครงการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะในการพึ่งตนเองและการไม่ใช้งบประมาณปกติของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีรายได้ระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งมีได้ตั้งงบประมาณไว้ หรือมีรายได้สูงกว่างบประมาณรายรับ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอตั้งงบประมาณเพิ่มเติม ต่อคณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ หากเงินรายได้สูงกว่ารายจ่าย กรณีที่ยังมีรายจ่ายที่ยังมิได้เบิกจ่าย ให้กันเงินรายได้ไว้เพื่อเบิกจ่ายเหลือปีงบประมาณได้ และเมื่อหักเงินที่พึงจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยและส่วนงาน (ถ้ามี) แล้ว ให้เงินที่เหลือดังกล่าว (ถ้ามี) เป็นเงินสะสมของโครงการนั้นต่อไป

ข้อ ๑๐ การดำเนินงานของโครงการในลักษณะการจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ การรับจ้างผลิตสินค้า หรือผลิตภัณฑ์ การให้บริการตรวจวิเคราะห์หรือการให้บริการโดยใช้ห้องปฏิบัติการหรือเครื่องมืออุปกรณ์ การให้บริการทางวิชาการรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการอบรมระยะสั้น และ การให้บริการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งต้องมีการกำหนดราคาจำหน่ายสินค้า หรือผลิตภัณฑ์ หรือ อัตราค่าธรรมเนียมหรืออัตราค่าบริการต่าง ๆ หรือ อัตราที่เรียกชื่ออย่างอื่น รวมถึงการลดหรือยกเว้นราคาหรืออัตราค่าบริการดังกล่าว ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดราคาหรืออัตราค่าธรรมเนียมหรืออัตราค่าบริการต่าง ๆ ของโครงการ โดยออกเป็นประกาศของส่วนงานที่รับผิดชอบโครงการ

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายเงินของโครงการ ให้เป็นไปเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและแผนการดำเนินงานของโครงการตามลักษณะของโครงการหรือกิจกรรม ภายใต้เงื่อนไขของการใช้เงินของแต่ละประเภทที่ได้รับ

(๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับงบประมาณหรือเงินอุดหนุนจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยหรือนอกส่วนงานที่รับผิดชอบโครงการ ให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สนับสนุนงบประมาณนั้นให้ความเห็นชอบ หรือตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่เสนอต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกดังกล่าวมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ หรืออัตราจ่ายไว้หรือมิได้เสนอไว้ในขั้นตอนการเสนอโครงการหรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่คณะกรรมการกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

(๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของโครงการโดยตรง ให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ประเภทรายจ่าย และอัตราจ่ายที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันได้ การพึ่งตนเองและลักษณะเฉพาะของโครงการหรือกิจกรรม หรืออาจนำประกาศของมหาวิทยาลัยที่กำหนดเป็นการทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) มาใช้โดยอนุโลมก็ได้

(๓) กรณีการดำเนินโครงการซึ่งได้ใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก หรือจากส่วนงานอื่นของมหาวิทยาลัยหรือจากหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี ให้โครงการจัดสรรงบประมาณเพื่ออุดหนุนหรือจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการใช้บริการจากหน่วยงานภายนอกหรือส่วนงานอื่นหรือหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีก็ได้ โดยถือเป็นรายจ่ายของการดำเนินโครงการ

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน รวมถึงวิธีการเบิกจ่ายเงิน และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงความคล่องตัวและตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งนี้ อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่กำกับโครงการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติและลงนามในสัญญาแทนอธิการบดีได้

ข้อ ๑๔ การจัดสรรรายได้หรือรายได้หลังหักรายจ่ายจากโครงการให้กับมหาวิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการกำหนด

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ และสรุปรายรับรายจ่ายของโครงการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการ และมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวัน

กรณีที่การดำเนินงานของโครงการสิ้นสุดลงและไม่ได้ดำเนินการต่อไป ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานรายรับและรายจ่าย พร้อมทั้งจัดทำบัญชี เสนอต่อหัวหน้าส่วนงานที่โครงการสังกัดและอธิการบดี พร้อมทั้งดำเนินการจัดการด้านการเงินและข้อผูกพันต่าง ๆ ให้เรียบร้อย กรณีที่มีเงินและทรัพย์สินคงเหลือ ให้เงินและทรัพย์สินดังกล่าวตกเป็นของส่วนงานที่โครงการสังกัด

ข้อ ๑๖ ส่วนงานที่โครงการสังกัดอาจจัดให้มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของการดำเนินโครงการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๗ ให้โครงการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และจัดทำงบทดลอง งบรายได้ ค่าใช้จ่าย เป็นรายเดือน เสนอต่อคณะกรรมการ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้โครงการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และอื่น ๆ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยส่งหน่วยตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ถ้ามี) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณเพื่อรับรอง

ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ และตรวจสอบบัญชีของโครงการ จากนั้นให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานให้อธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานที่โครงการสังกัดทราบ ในการรายงานของหน่วยตรวจสอบภายในอาจมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะได้ตามที่เห็นสมควร และให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๘ การดำเนินการด้านการเงินของโครงการใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หากมีกรณีที่ยังมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้โครงการปรับหรือดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ภายในเก้าสิบวัน ในกรณีที่มีเหตุผล และความจำเป็นให้เสนอคณะกรรมการนโยบายการดำเนินงานในลักษณะโครงการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๙ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารการเงินของโครงการที่มีได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีออกประกาศกำหนด ซึ่งอาจมอบอำนาจเพิ่มเติมได้หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดสำหรับแต่ละโครงการก็ได้

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ในกรณีที่ต้องตีความระเบียบหรือกรณีมีปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

(.....)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- โดยที่แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๗๑/๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีที่มาจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกส่วนงานและการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการมาระยะหนึ่งแล้ว การดำเนินงานของโครงการดังกล่าวในส่วนของเงินมีความคล่องตัวดี และเอื้อให้การดำเนินการในลักษณะโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การบริหารการเงินของการดำเนินงานในลักษณะโครงการดังกล่าวสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเห็นควรปรับสถานะของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการในส่วนที่เกี่ยวกับการเงินเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อให้คล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)
มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดทำใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน อิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความเหมาะสม อันเป็นการรองรับการปรับเปลี่ยนองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลของ มหาวิทยาลัย อำนวยความสะดวกผู้รับบริการต่าง ๆ และรองรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่/.....และมติสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่..... จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) พ.ศ.๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า นักวิชาการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ เกี่ยวกับการรับเงิน ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้มีสิทธิรับเงินและเป็นผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน

“ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)” หมายความว่า หนังสือใด ๆ ที่เป็นหลักฐานแสดงว่า มหาวิทยาลัย ได้รับ ได้รับฝาก หรือได้รับชำระเงินหรือตัวเงิน โดยหนังสือที่กล่าวนั้นจะมีลายมือชื่อของบุคคลใด ๆ หรือไม่ ไม่สำคัญ

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อมูลที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษาหรือประมวลผลด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ใบรับรองดิจิทัล (Digital Certificate)” หมายความว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือการบันทึกอื่นใด ซึ่งยืนยันความเชื่อมโยงระหว่างเจ้าของลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) กับข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือ ชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรองดิจิทัล (Certification Authority) ตาม มาตรฐาน X.๕๐๙ ที่ใช้ในการรับรองกุญแจสาธารณะ (Public Key) ว่าเป็นของบุคคล หน่วยงาน หรืออุปกรณ์ ใด ซึ่งกำหนดโดย international Telecommunication Union (ITU)

“ผู้ให้บริการออกใบรับรองดิจิทัล (Certification Authority)” หมายความว่า บุคคลที่ให้บริการเกี่ยวกับการออกใบรับรองดิจิทัล (Digital Certificate) เพื่อรับรองตัวตนของบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ซึ่งเป็นเจ้าของลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) โดยมีมาตรฐานหรือมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) กำหนด

“ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)” หมายความว่า ลายมือชื่อดิจิทัลของมหาวิทยาลัยหรือของบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ ซึ่งเป็นข้อความหรือสัญลักษณ์ที่สร้างขึ้นทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการคำนวณทางคณิตศาสตร์เข้ารหัสอัลกอริทึมแบบอสมมาตร (Asymmetric Key Algorithms) บนพื้นฐานวิทยาการเข้ารหัส (Encryption) และใช้กับระบบคู่กุญแจ (Key Pair) โดยนำไปคำนวณร่วมกับกุญแจส่วนตัว (Private Key) ของผู้ลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะที่สามารถจะใช้กุญแจสาธารณะ (Public Key) ของผู้ลงลายมือชื่อ ตรวจสอบได้ว่า ลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้สร้างขึ้นโดยกุญแจส่วนตัว (Private Key) ของผู้ลงลายมือชื่อนั้นหรือไม่และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการลงลายมือชื่อดังกล่าวได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายหลังการลงลายมือชื่อหรือไม่

“กุญแจสาธารณะ (Public Key)” หมายความว่า กุญแจที่ใช้ในการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) และสามารถนำไปใช้ในการเข้ารหัสลับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถเข้าใจความหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการเข้ารหัสลับนั้นได้ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้

“กุญแจส่วนตัว (Private Key)” หมายความว่า กุญแจที่ใช้ในการสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) และสามารถนำไปใช้ในการถอดรหัสลับเมื่อมีการเข้ารหัสลับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถเข้าใจความหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการเข้ารหัสลับนั้นได้

“คู่กุญแจ (Key Pair)” หมายความว่า กุญแจส่วนตัวและกุญแจสาธารณะในระบบการเข้ารหัสลับ (Encryption) แบบอสมมาตร (Asymmetric Key Algorithms) ที่ได้สร้างขึ้นโดยวิธีการที่ทำให้กุญแจส่วนตัว (Private Key) มีความสัมพันธ์ในทางคณิตศาสตร์กับกุญแจสาธารณะ (Public Key) ในลักษณะที่สามารถใช้กุญแจสาธารณะ (Public Key) ตรวจสอบได้ว่าลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ได้สร้างขึ้นโดยใช้กุญแจส่วนตัว (Private Key) นั้นหรือไม่ และสามารถนำกุญแจสาธารณะ (Public key) ไปใช้ในการเข้ารหัสลับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่สามารถเข้าใจความหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่บุคคลที่ถือกุญแจส่วนตัว (Private Key) ซึ่งสามารถนำกุญแจส่วนตัว (Private Key) ของตนใช้ในการถอดรหัสลับ (Decryption) ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เจ้าของกุญแจส่วนตัว (Private Key) สามารถอ่านหรือเข้าใจความหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้

“ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)” หมายความว่า ใบเสร็จรับเงินที่ได้จัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

หลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำ และการส่งมอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ออกต้นฉบับได้เพียงครั้งเดียว การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งถัดไป จะเป็นสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำแล้ว อาจขอการรับรองใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ที่สามารถรับรองใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบซอฟต์แวร์ ระบบนั้นต้องได้รับการตรวจสอบความปลอดภัย ด้านการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการควบคุมเพิ่มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยการเข้ารหัสและถอดรหัส โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

- (ก) มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะต้อง
 - (๑) มีการแสดงภาพการทำงานรวมของระบบทั้งหมด (System Flowchart) ได้
 - (๒) มีการควบคุมการแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยเมื่อทำการบันทึกแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกรายการปรับปรุงเพิ่มเข้าไปเพื่อแสดงให้เห็นรายการก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุง และสามารถออกรายงานการแก้ไขรายการเพื่อการตรวจสอบได้
 - (๓) มีการแสดงระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ โดยระบุจำนวนและระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือเข้าไปใช้ระบบงานในแต่ละระดับได้
 - (๔) มีการควบคุมโดยใช้รหัสผ่านสำหรับผู้มีสิทธิเข้าไปใช้ระบบงานทุกระดับและมีระบบงานที่บันทึกการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - (๕) มีการบันทึกการใช้ระบบงานโดยระบุให้ทราบถึงรหัสประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานที่ทำ วัน เดือน ปี และเวลาที่เข้าไปใช้ระบบงาน (Access) ในกรณีที่มีการแก้ไขรายการจะต้องระบุให้ทราบถึง รหัสประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน จำนวนและรายละเอียดของรายการ ที่แก้ไขปรับปรุง
 - (๖) มีระบบการตรวจสอบผู้เข้าใช้หรือผู้เข้าไปแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ และมีกระบวนการ ในการตรวจสอบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ในระบบที่สามารถแสดงว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้บันทึกไว้ ครบถ้วนทุกรายการแล้ว และไม่มีการแก้ไขรายการของเอกสารที่มีข้อความอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (ข) มีระบบตรวจสอบรายการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- (ค) มีการควบคุมเพิ่มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยการเข้ารหัส (Encryption) และการถอดรหัส (Decryption)

ข้อ ๗ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบซอฟต์แวร์ เมื่อได้ดำเนินการจัดทาระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ แล้ว ให้สำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการทวนสอบระบบ และรายงานความสอดคล้อง ให้มหาวิทยาลัยทราบ ทั้งนี้ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักคอมพิวเตอร์

ข้อ ๘ รูปแบบและโครงสร้างข้อมูลของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ หรือเป็นไปตามมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีข้อความอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของมหาวิทยาลัย
- (๒) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของมหาวิทยาลัย
- (๓) เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
- (๔) วันเดือนปีที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- (๕) รายการแสดงการรับเงิน (ระบุว่าเป็นค่าอะไร)
- (๖) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๗) ระบุข้อความ “ใบเสร็จรับเงินนี้ได้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

ในกรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานไม่ประสงค์ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

ข้อ ๙ การส่งมอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ ผู้ชำระเงิน ให้ส่งโดยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรืออาจมารับที่สำนักงานหรือหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับชำระเงิน

หมวด ๒

การลงลายมือชื่อดิจิทัล

ข้อ ๑๐ ลายมือชื่อดิจิทัลที่ใช้สำหรับการลงลายมือชื่อดิจิทัลในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้ประกอบขึ้นจาก ใบรับรองดิจิทัลซึ่งออกให้โดยผู้ให้บริการออกใบรับรองดิจิทัลที่เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ใบเสร็จรับเงิน อิเล็กทรอนิกส์ทุกฉบับต้องมีการลงลายมือชื่อดิจิทัลตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๒ อธิการบดีอาจมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำหน้าที่ในการขอใบรับรองดิจิทัลจาก ผู้ให้บริการออกใบรับรองดิจิทัล

หมวด ๓

การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๓ การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเก็บรักษาในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการเก็บรักษาข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น โดยสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง และ

(๒) การเก็บรักษาข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่ได้สร้างส่ง หรือได้รับข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้างส่งหรือได้รับ ให้ปรากฏอย่างถูกต้องได้ และ

(๓) เก็บรักษาข้อความส่วนที่ระบุถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของใบเสร็จรับเงิน อิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนวันและเวลาที่ส่งหรือได้รับข้อความดังกล่าวถ้ามี

หมวด ๔

การยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๔ การยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถทำได้ เว้นแต่การยกเลิกก่อนการ ปิดบัญชีประจำวัน โดยให้บันทึกการยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนั้นเข้าสู่ระบบออกใบเสร็จรับเงิน อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องเก็บประวัติการยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีข้อมูลเลขที่ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ วัน เดือน ปี ที่ทำการยกเลิก และออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับใหม่แทน

ประกาศ ณ วันที่

(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา



มหาวิทยาลัยบูรพา BURAPHA UNIVERSITY

169 ถนนลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ. เมือง จ.ชลบุรี 20131

169 Longhard Bangsaen Road, Saensuk, Mueang, Chonburi 20131

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID) 0994000249357

ใบเสร็จรับเงิน

RECEIPT

วันที่ (Date)

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.)

ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา (Semester/Academic Year)

ชื่อ - สกุล (Student Name)

รหัสประจำตัวนิสิต (Student ID)

คณะ (Faculty)

ระดับการศึกษา (Degree)

หลักสูตร (Curriculum)

สาขาวิชา (Major)

ลำดับที่ (No.)	รายการ (Description)	จำนวนเงิน/บาท (Amount/Baht)
รวมเงิน (Total)	(จำนวนเงินตัวหนังสือ)	จำนวนเงินรวม เป็นตัวเลข

ภาพถ่ายมือชื่อ

(ชื่อ - สกุล)

ผู้รับเงิน (Collector)

หมายเหตุ :

- ใบเสร็จรับเงินนี้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถตรวจสอบความถูกต้อง โดยอ่านจาก QR-CODE
- ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และมีลายมือชื่อของผู้รับเงินครบถ้วน





มหาวิทยาลัยบูรพา BURAPHA UNIVERSITY

169 ถนนลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ. เมือง จ.ชลบุรี 20131

169 Longhard Bangsaen Road, Saensuk, Mueang, Chonburi 20131

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID) 0994000249357

สำเนาใบเสร็จรับเงิน

RECEIPT COPY

วันที่ (Date)

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.)

ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา (Semester/Academic Year)

ชื่อ - สกุล (Student Name)

รหัสประจำตัวนิสิต (Student ID)

คณะ (Faculty)

ระดับการศึกษา (Degree)

หลักสูตร (Curriculum)

สาขาวิชา (Major)

ลำดับที่ (No.)	รายการ (Description)	จำนวนเงิน/บาท (Amount/Baht)
รวมเงิน (Total)	(จำนวนเงินตัวหนังสือ)	จำนวนเงินรวม เป็นตัวเลข

ภาพถ่ายมือชื่อ

(ชื่อ - สกุล)

ผู้รับเงิน (Collector)

หมายเหตุ :

- ใบเสร็จรับเงินนี้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถตรวจสอบความถูกต้อง โดยอ่านจาก QR-CODE
- ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และมีลายมือชื่อของผู้รับเงินครบถ้วน





มหาวิทยาลัยบูรพา BURAPHA UNIVERSITY

169 ถนนลงทาดบางแสน ต.แสนสุข อ. เมือง จ.ชลบุรี 20131

169 Longhard Bangsaen Road, Saensuk, Mueang, Chonburi 20131

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID) 0994000249357

ใบเสร็จรับเงิน

RECEIPT

วันที่ (Date)

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.)

ได้รับเงินจาก (Received from)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID)

ที่อยู่ (Address)

ลำดับที่ (No.)	รายการ (Description)	จำนวนเงิน/บาท (Amount/Baht)
รวมเงิน (Total)	(จำนวนเงินตัวหนังสือ)	จำนวนเงินรวม เป็นตัวเลข

ภาพถ่ายมือชื่อ

(ชื่อ - สกุล ผู้รับเงิน)
ผู้รับเงิน (Collector)

หมายเหตุ :

- ใบเสร็จรับเงินนี้ได้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และมีลายมือชื่อของผู้รับเงินครบถ้วน

E-signature Validation
Logo การตรวจสอบความถูกต้อง
ของลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

Digitally signed by

Date:



มหาวิทยาลัยบูรพา BURAPHA UNIVERSITY

169 ถนนลงทาดบางแสน ต.แสนสุข อ. เมือง จ.ชลบุรี 20131

169 Longhard Bangsaen Road, Saensuk, Mueang, Chonburi 20131

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID) 0994000249357

สำเนาใบเสร็จรับเงิน

RECEIPT COPY

วันที่ (Date)

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.)

ได้รับเงินจาก (Received from)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID)

ที่อยู่ (Address)

ลำดับที่ (No.)	รายการ (Description)	จำนวนเงิน/บาท (Amount/Baht)
		
รวมเงิน (Total)	(จำนวนเงินตัวหนังสือ)	จำนวนเงินรวม เป็นตัวเลข

ภาพถ่ายมือชื่อ

(ชื่อ - สกุล ผู้รับเงิน)
ผู้รับเงิน (Collector)

หมายเหตุ :

- ใบเสร็จรับเงินนี้ได้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และมีลายมือชื่อของผู้รับเงินครบถ้วน

E-signature Validation
Logo การตรวจสอบความถูกต้อง
ของลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

Digitally signed by

Date:

ร่าง

(๒๗ พ.ค. ๒๕๖๕)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม
การศึกษาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐
ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ____
เมื่อวันที่ ____ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ____ เมื่อวันที่ ____
พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและ
ค่าธรรมเนียมการศึกษาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก
พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“ลงทะเบียน”

หมายความว่า การลงทะเบียนเรียนร่วมกับรายวิชาที่
เปิดอยู่แล้วในแต่ละภาคเรียน

“รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป” หมายความว่า

รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่ทุกหลักสูตร
ระดับปริญญาตรีได้กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตร
โดยมีเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระตามเกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรที่บังคับใช้ในขณะนั้น

“บุคคลภายนอก”

หมายความว่า บุคคลทั่วไป (คนไทยหรือคนต่างชาติ)
ที่มีได้เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๔ บุคคลภายนอกลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้ชำระค่าบำรุงและ
ค่าธรรมเนียม รายวิชาละ ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ความในระเบียบนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
ให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่อ
อธิการบดี เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์สมนต์ สกลไชย)

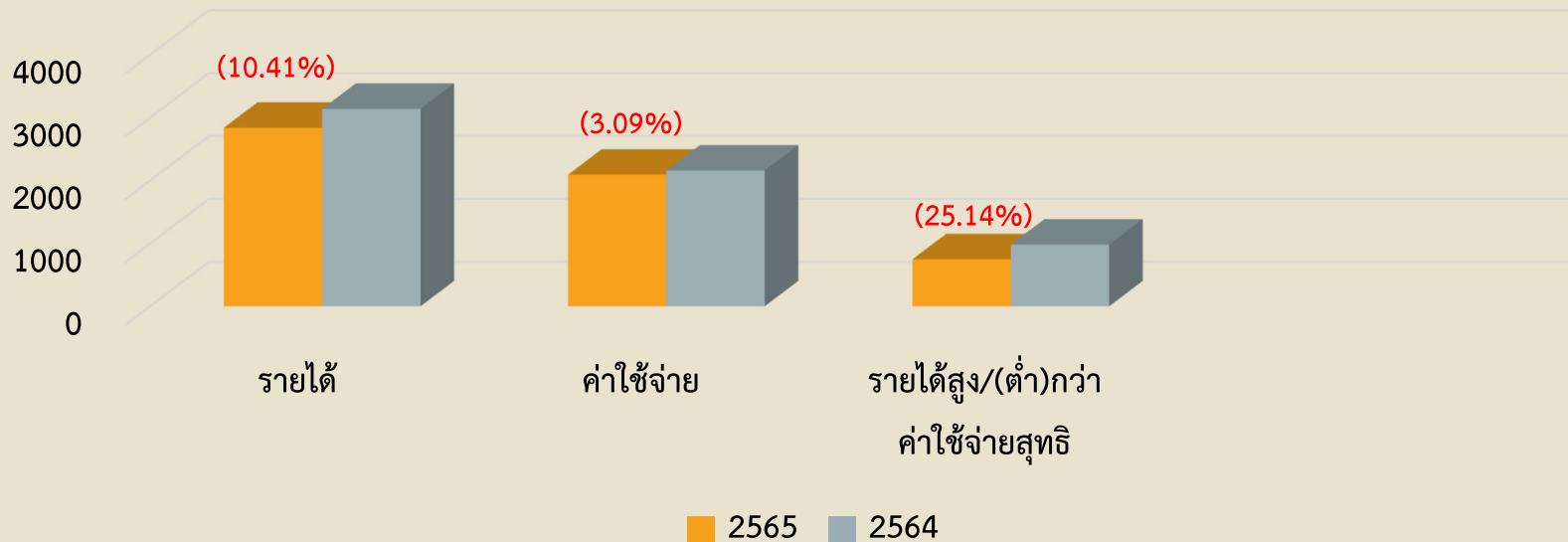
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา



รายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส 2
ประจำปีงบประมาณ 2565



รายได้และค่าใช้จ่าย ตามบัญชี (ณ สิ้นไตรมาส 2)



	2565	2564	ผลต่าง	ร้อยละผลต่าง
รายได้	2,896,147,564.84	3,232,769,369.58	(336,621,804.74)	(10.41)
ค่าใช้จ่าย	2,092,355,036.79	2,159,032,098.72	(66,677,061.93)	(3.09)
รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	803,792,528.05	1,073,737,270.86	(269,944,742.81)	(25.14)



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน^{๖๐} (ด้านรายได้) ณ สิ้นไตรมาส 2

รายได้	รายการ เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
รายได้จากงบประมาณ	รายได้จากเงินสนับสนุนจากรัฐบาลลดลง	ลดลง	(70,397,461.42)
รายได้จากการจัดการศึกษา	เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายส่วนลดค่าธรรมเนียมการศึกษาจากสถานการณ์โรคระบาด โควิด-19 ของมหาวิทยาลัย และรัฐบาล ประกอบกับมีการเปลี่ยนปีภาคการศึกษา ทำให้การรับรู้รายได้ภาคต้น/2564 ในปีนี้มีเพียงร้อยละ 20 ในปีงบประมาณ 2564 รับรู้รายได้ภาคต้น/2563 ร้อยละ 40	ลดลง	(130,334,295.75)
รายได้ค่ารักษาพยาบาล	จำนวนคนไข้ ปีงบประมาณ 2564 ผู้ป่วยใน 3,573 ราย ผู้ป่วยนอก 155,554 ราย จำนวนคนไข้ ปีงบประมาณ 2565 ผู้ป่วยใน 4,061 ราย ผู้ป่วยนอก 155,250 ราย ผู้ป่วยนอกฉีดวัคซีนโควิด 33,846 ราย	เพิ่มขึ้น	67,100,275.17



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน^{๖๑} (ด้านรายได้) ณ สิ้นไตรมาส 2

รายได้	รายการ เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
รายได้จากการให้บริการวิชาการ	ส่วนงานที่มีรายรับลดลง อย่างมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย 1. คณะโลจิสติกส์ ลดลง 27,966,027.02 บาท 2. สำนักบริการวิชาการ ลดลง 58,936,538.50 บาท 3. วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ ลดลง 3,949,903.56 บาท 4. สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ลดลง 3,342,520 บาท 5. คณะวิทยาศาสตร์ ลดลง 3,939,273 บาท 6. คณะพยาบาลศาสตร์ ลดลง 3,139,759.30 บาท	ลดลง	(116,289,206.68)
รายได้จากการให้บริการวิจัย	ส่วนงานที่มีรายรับลดลงอย่างมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย 1. สำนักบริการวิชาการ ลดลง 35,199,133 บาท 2. คณะวิทยาศาสตร์ ลดลง 6,461,730 บาท	ลดลง	(42,542,421.32)



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน^{๖๒} (ด้านค่าใช้จ่าย) ณ สิ้นไตรมาส 2

ค่าใช้จ่าย	รายการเพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น	38,509,541.29
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป)	1. ค่าสอน-สอบ	ลดลง	(5,653,822.80)
	2. ค่ารับรอง	เพิ่มขึ้น	5,351,737.28
	3. ค่าวัสดุ	เพิ่มขึ้น	12,197,671.55
	4. ค่าไฟฟ้า	เพิ่มขึ้น	5,913,091.11
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน		เพิ่มขึ้น	30,358,086.29
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป)	1. ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา (ของนิสิต/นักเรียน)	เพิ่มขึ้น	18,001,827.99
	2. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนอื่น	เพิ่มขึ้น	15,614,945.75



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน^{๖๓} (ด้านค่าใช้จ่าย) ณ สิ้นไตรมาส 2

ค่าใช้จ่าย	รายการเพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
ค่าใช้จ่ายอื่น		ลดลง	(50,124,764.79)
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป)	เงินช่วยเหลือค่าธรรมเนียมการศึกษา (เนื่องจากมหาวิทยาลัยให้เป็นส่วนลด แทนการจ่ายเงินช่วยเหลือ)	ลดลง	(50,658,217.50)
ต้นทุนขาย	ต้นทุนขาย	เพิ่มขึ้น	24,183,128.60
ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการวิชาการ	ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการวิชาการ	ลดลง	(121,609,054.24)
ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการวิจัย	ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการวิจัย	ลดลง	(31,950,502.95)



Q&A



เอกสารแนบเพิ่มเติม



เปรียบเทียบรายได้ระหว่างปี^{๖๖} 2565 กับ 2564 (ณ สิ้นไตรมาส 2)

	2565	2564	เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	ร้อยละ	สัดส่วนรายได้
รายได้จากงบประมาณ	1,473,495,961.39	1,543,893,422.81	(70,397,461.42)	(4.56)	50.88
รายได้จากการจัดการศึกษา	783,341,595.45	913,675,891.20	(130,334,295.75)	(14.26)	27.05
รายได้ค่ารักษาพยาบาล	331,471,239.65	264,370,964.48	67,100,275.17	25.38	11.45
รายได้จากการให้บริการวิชาการ	171,022,703.90	287,311,910.58	(116,289,206.68)	(40.47)	5.91
รายได้จากการบริจาค	38,879,323.83	40,283,668.47	(1,404,344.64)	(3.49)	1.34
รายได้อื่น	37,586,946.02	45,416,325.99	(7,829,379.97)	(17.24)	1.30
รายได้จากการให้บริการวิจัย	24,014,099.68	66,556,521.00	(42,542,421.32)	(63.92)	0.83
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	21,299,169.00	45,770,783.65	(24,471,614.65)	(53.47)	0.74
รายได้ค่าเข้าชม	14,837,150.00	9,853,875.00	4,983,275.00	50.57	0.51
รายได้ค่าธรรมเนียม	11,605,757.05	12,899,093.38	(1,293,336.33)	(10.03)	0.40
รายได้ขายสินค้า	2,865,066.00	3,006,450.00	(141,384.00)	(4.70)	0.10
รายได้จากการให้บริการ	1,570,275.00	1,686,137.00	(115,862.00)	(6.87)	0.05
ดอกเบี้ยรับ	(15,841,722.13)	(1,955,673.98)	(13,886,048.15)	710.04	(0.55)
รวม	2,896,147,564.84	3,232,769,369.58	(336,621,804.74)	(10.41)	100.00



เปรียบเทียบค่าใช้จ่าย 2565 กับ 2564 (ณ สิ้นไตรมาส 2)

	2565	2564	เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	ร้อยละ	สัดส่วน ค่าใช้จ่าย
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	980,611,196.54	962,495,421.47	18,115,775.07	1.88	46.87
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	429,093,224.06	403,252,495.26	25,840,728.80	6.41	20.51
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	317,536,140.76	279,026,599.47	38,509,541.29	13.80	15.18
ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการวิชาการ	95,144,370.47	216,753,424.71	(121,609,054.24)	(56.10)	4.55
ต้นทุนขาย	153,744,334.31	129,561,205.71	24,183,128.60	18.67	7.35
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	93,023,369.20	62,665,282.91	30,358,086.29	48.44	4.45
ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการวิจัย	20,331,019.05	52,281,522.00	(31,950,502.95)	(61.11)	0.97
ค่าใช้จ่ายอื่น	2,871,382.40	52,996,147.19	(50,124,764.79)	(94.58)	0.14
รวม	2,092,355,036.79	2,159,032,098.72	(66,677,061.93)	(3.09)	100.00



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน^{๖๘} (ด้านรายได้) ณ สิ้นไตรมาส 2

รายได้	รายการ เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
รายได้จากการบริจาค	รายได้จากการบริจาค	ลดลง	(1,404,344.64)
รายได้อื่น	รายได้ค่าปรับ	ลดลง	(1,576,839.87)
(นำมาเฉพาะที่มีผลต่างมากกว่าล้านขึ้นไป)	รายได้ค่าไฟฟ้า	ลดลง	(3,134,160.15)
	รายได้ค่าน้ำประปา	ลดลง	(1,076,684.68)
	รายรับอื่น ๆ	ลดลง	(7,838,914.38)
	รายได้จากเงินรับฝาก	เพิ่มขึ้น	5,612,539.11



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (ด้านรายได้) ณ สิ้นไตรมาส 2

รายได้	รายการ เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	รายได้ค่าหอพักนิสิต/นักเรียน (เนื่องจากสถานการณ์ โควิด 19 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียนการสอนออนไลน์ จึงทำให้มีนิสิตเข้าพักลดลง)	ลดลง	(22,715,606.40)
(นำมาเฉพาะที่มีผลต่างมากกว่าล้านขึ้นไป)	รายได้ค่าเช่าร้าน	ลดลง	(1,475,178.67)
รายได้ค่าเข้าชม	เนื่องจากในปี 2565 สถานการณ์โควิด 19 ผ่อนคลายมา ระยะหนึ่ง จึงได้มีการเปิดสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ให้เข้าชม	เพิ่มขึ้น	4,983,275.00
รายได้ค่าธรรมเนียม	ค่าบริการดูแลเด็กเล็ก ค่าบริการดูแลผู้สูงอายุ ค่าทดสอบภาษาอังกฤษ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	ลดลง	(1,293,336.33)
รายได้ขายสินค้า	ถึงแม้สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเลจะมีรายได้ค่าเข้าชม เพิ่มขึ้น แต่กลับมีรายได้ขายสินค้า ลดลง	ลดลง	(141,384.00)
รายได้จากการให้บริการ	รายได้จากการให้บริการ	ลดลง	(115,862.00)



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน^{๗๐} (ด้านค่าใช้จ่าย) ณ สิ้นไตรมาส 2

ค่าใช้จ่าย	รายการเพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	เงินเดือนเพิ่มขึ้นประจำปี	เพิ่มขึ้น	21,550,672.18
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ล้านขึ้นไป)	บำเหน็จ บำนาญ	เพิ่มขึ้น	4,311,173.10
	เงินช่วยเหลือด้านค่ารักษาพยาบาลและการศึกษา	เพิ่มขึ้น	371,852.07
	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอื่น	ลดลง	(8,117,922.28)
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	ค่าตอบแทนด้านการรักษา	เพิ่มขึ้น	4,887,060.14
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ล้านขึ้นไป)	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	ลดลง	(2,721,643.45)
	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	เพิ่มขึ้น	1,138,495.66
	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ เนื่องจากมหาวิทยาลัยทำการซื้อแทนการเช่า	ลดลง	(1,234,517.47)
	ค่าเช่าทรัพย์สิน	เพิ่มขึ้น	1,265,295.23



วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน^{๗๑} (ด้านค่าใช้จ่าย) ณ สิ้นไตรมาส 2

ค่าใช้จ่าย	รายการเพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	ค่าใช้จ่ายอื่น	เพิ่มขึ้น	3,677,532.05
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ล้านขึ้นไป)	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	เพิ่มขึ้น	2,562,992.80
	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	เพิ่มขึ้น	4,685,953.59
	ค่าน้ำประปา	เพิ่มขึ้น	1,304,932.68
	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	เพิ่มขึ้น	2,755,219.66
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุนวิจัย	ลดลง	(4,948,836.92)
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ล้านขึ้นไป)	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา (ของบุคลากร/บุคคลทั่วไป)	เพิ่มขึ้น	1,463,503.04
ค่าใช้จ่ายอื่น	คืนเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญา	ลดลง	(2,068,000.00)
(นำมาเฉพาะยอดตั้งแต่ล้านขึ้นไป)	ค่าใช้จ่ายอื่น	เพิ่มขึ้น	2,331,175.00

ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

วาระที่/เรื่อง	มติ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	ผลการ ดำเนินงาน	ติดตามผลการ ดำเนินงาน
๓.๑ กองบริการการศึกษา ขอ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัย บูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมสำหรับการจัด การศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๕	คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเก็บเงินค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดการศึกษาระบบคลัง หน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)	กองบริการ การศึกษา	แจ้ง กองบริการ การศึกษา แล้ว	นำเสนอคณะกรรมการร่างและ กลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และ ประกาศของมหาวิทยาลัย
๓.๒ กองแผนงาน ขอรายงานสรุป งบประมาณเพื่อการวิจัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔	คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ รับทราบรายงานสรุปงบประมาณเพื่อการ วิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)	กองแผนงาน	แจ้ง กอง แผนงาน แล้ว	-
๔.๑ กองบริการการศึกษา ขอ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัย บูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชา หมวดศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี	คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้ ๑. เห็นชอบ หลักการ กรณียุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย (คนไทยหรือ คนต่างชาติ) ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป ให้ชำระค่าบำรุงและ ค่าธรรมเนียม รายวิชาละ ๑,๕๐๐ บาท ๒. ให้กองบริการการศึกษา ปรับแก้ชื่อ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัย บูรพาฯ ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ใช้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม การศึกษารายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี สำหรับบุคคลภายนอก ๓. ให้กองบริการการศึกษา เพิ่มค่านิยาม “บุคคลภายนอก” ให้ชัดเจน ตรงตามวัตถุประสงค์ ๔. ให้กองบริการการศึกษา ตรวจสอบค่านิยาม “รายวิชาหมวดศึกษา ทั่วไป” หรือ “รายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป” ให้สอดคล้องกันทั้ง (ร่าง) ระเบียบ มหาวิทยาลัยบูรพาฯ ๕. หากกองบริการการศึกษา ดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ ข้อ ๑. ถึง ข้อ ๔. เรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งให้คณะกรรมการบริหารการเงินและ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง หากคณะกรรมการบริหาร การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเห็นว่า (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี (เอกสารแนบตามภาคผนวก) เป็นไปตามมติข้อ ๒. ๓. และ ๔. คณะกรรมการฯ เห็นควรมีมติ เห็นชอบ	กองบริการ การศึกษา	แจ้ง กองบริการ การศึกษา แล้ว	ผ่านความเห็นชอบในการประชุม คณะอนุกรรมการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว และนำเสนอคณะกรรมการร่าง และกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย แล้ว

วาระที่/เรื่อง	มติ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	ผลการดำเนินงาน	ติดตามผลการ ดำเนินงาน
<p>๔.๒ คณะสหเวชศาสตร์ ขอพิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้ให้บริการ นอกเวลาทำงานปกติ ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการสหเวชศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์</p>	<p>คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้</p> <p>๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้ให้บริการ นอกเวลาทำงานปกติ ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการสหเวชศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ (เอกสารแนบตามภาคผนวก)</p> <p>๒. ให้คณะสหเวชศาสตร์ รายงานรายรับ-รายจ่าย หลังจากประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ๖ เดือน</p> <p>๓. ให้คณะสหเวชศาสตร์ รายงานผลงานวิจัยเทียบกับเป้าหมายในระยะเวลา ๑ ปี</p>	<p>คณะสหเวชศาสตร์</p>	<p>แจ้ง คณะสหเวชศาสตร์ แล้ว</p>	<p>นำเสนอคณะกรรมการร่าง และกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย แล้ว</p>
<p>๔.๓ บัณฑิตวิทยาลัย ขอพิจารณาการยกเว้นค่าบำรุงกรณีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยมาเรียนในหลักสูตรหมาจ่ายให้แก่ผู้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน ทั้งคนไทยและคนต่างชาติ ตามบันทึกความเข้าใจการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันระหว่างสถาบันสมาชิกของที่ประชุมคณะผู้บริหารบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐและมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทคปร.) โดยให้มีผลตามบันทึกความเข้าใจ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐</p>	<p>คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้</p> <p>๑. เห็นชอบ การขอยกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งนี้ ในข้อ ๑๒.๑ และ ข้อ ๑๓.๑ ค่าหน่วยกิต ให้ยกเว้นเฉพาะรายวิชาบรรยาย สำหรับ ค่าหน่วยกิตรายวิชาปฏิบัติการหรือรายวิชาศึกษาดูงาน ให้เป็นดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย ระยะเวลาในการขอยกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม คือ ๓ ปีการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ถึงปีการศึกษา ๒๕๖๗</p> <p>๒. รับรองมติในที่ประชุม เพื่อเสนอสภา มหาวิทยาลัยบูรพา</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัย</p>	<p>แจ้ง บัณฑิตวิทยาลัย แล้ว</p>	<p>ผ่านความเห็นชอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว</p>

วาระที่/เรื่อง	มติ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	ผลการ ดำเนินงาน	ติดตามผลการ ดำเนินงาน
<p>๔.๔ คณะพยาบาลศาสตร์ ขอเสนอพิจารณา อนุมัติยกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา กลุ่มนักเรียนศิษย์เก่าโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือบุตรธิดา ข้าราชการตำรวจตระเวนชายแดน (ทุนโคเวตต้ารับตรง)</p>	<p>คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ไม่เห็นชอบ การขออนุมัติยกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา กลุ่มนักเรียนศิษย์เก่าโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือบุตรธิดา ข้าราชการตำรวจตระเวนชายแดน (ทุนโคเวตต้ารับตรง) จำนวน ๒ ทุน ได้แก่ นายสิทธิา แซ่ทรัพย์ (รหัสนิสิต ๖๔๐๑๐๙๔) นางสาวพรชนก ศิริ (รหัสนิสิต ๖๔๐๑๐๙๓) มีผลตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไปจนจบหลักสูตรการศึกษา</p> <p>๒. ไม่เห็นชอบ สำหรับในปีการศึกษา ๒๕๖๔ มีนิสิตที่ได้ชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาไว้แล้ว ขออนุมัติเบิกค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนให้แก่ นิสิต จำนวน ๑ ราย คือ นายสิทธิา แซ่ทรัพย์ (รหัสนิสิต ๖๔๐๑๐๙๔) เป็นเงิน ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)</p> <p>๓. เห็นควร ให้ใช้หลักการเดียวกันกับที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ วาระที่ ๔.๕ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขอพิจารณาอนุมัติยกเว้นค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามโครงการส่งเสริม นิสิตเรียนดีเข้าเรียนระดับปริญญาตรี คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ เห็นควรให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ จัดสรรเป็นทุนการศึกษาให้กับ นิสิต ตามแนวทางโครงการส่งเสริม นิสิตเรียนดี เข้าเรียนระดับปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามรูปแบบของทุนสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อเป็นการลดผลกระทบที่จะเกิดกับมหาวิทยาลัย และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แทนการขออนุมัติยกเว้นค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา</p> <p>๔. ในกรณีที่คณะฯ หรือส่วนงานขออนุมัติยกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาในลักษณะทำนองเดียวกันกับที่คณะพยาบาลศาสตร์ขอ ให้ คณะอนุกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้คำแนะนำแก่ คณะฯ และส่วนงานนั้น ๆ ไปดำเนินการตามที่คณะกรรมการฯ ได้มีมติไปตามข้อ ๓.</p>	<p>คณะพยาบาล ศาสตร์</p>	<p>แจ้ง คณะ พยาบาลศาสตร์ แล้ว</p>	<p>-</p>

วาระที่/เรื่อง	มติ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	ผลการดำเนินงาน	ติดตามผลการ ดำเนินงาน																							
<p>๔.๕ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขออนุมัติ การขอยกเว้น การเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตโครงการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพบัณฑิตศึกษาเพื่อพัฒนาสู่ผู้ช่วยนักวิจัยที่ยั่งยืน สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ถึงปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยคณะวิศวกรรมศาสตร์ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย และส่วนงานอื่น</p>	<p>คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้</p> <p>๑. เห็นชอบ การขอยกเว้นการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตโครงการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพบัณฑิตศึกษาเพื่อพัฒนาสู่ผู้ช่วยนักวิจัยที่ยั่งยืน สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ถึงปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยเริ่มตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕</p> <p>๒. เห็นชอบ การขออนุมัติระยะเวลาการขอยกเว้น ฯ</p> <p>๒.๑ งดเว้นการเรียกเก็บ ๒ ปีการศึกษาสำหรับ นิสิตเต็มเวลา ระดับปริญญาโท</p> <p>๒.๒ งดเว้นการเรียกเก็บ ๓ ปีการศึกษาสำหรับ นิสิตเต็มเวลา ระดับปริญญาเอก</p> <p>๒.๓ งดเว้นการเรียกเก็บ ๔ ปีการศึกษาสำหรับ นิสิตเต็มเวลา ระดับปริญญาโท - เอก</p> <p>ระยะเวลาการขอยกเว้นการเรียกเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา เริ่มนับตั้งแต่ผู้สมัครเข้ารับการศึกษา ตามแผนการเรียน</p> <p>จำนวนผู้ขอรับการสนับสนุนภายใต้โครงการส่งเสริมฯ</p> <table border="1" data-bbox="698 975 1288 1230"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ปีงบประมาณ</th> <th colspan="3">จำนวนทุนที่จัดสรร (คน)</th> </tr> <tr> <th>ปริญญาโท</th> <th>ปริญญาเอก</th> <th>รวม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๒๕๖๕</td> <td>๒๐</td> <td>๕</td> <td>๒๕</td> </tr> <tr> <td>๒๕๖๖</td> <td>๒๐</td> <td>๕</td> <td>๒๕</td> </tr> <tr> <td>๒๕๖๗</td> <td>๒๐</td> <td>๕</td> <td>๒๕</td> </tr> <tr> <td>๒๕๖๘</td> <td>๒๐</td> <td>๕</td> <td>๒๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๓. เห็นชอบ ให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยและส่วนงานอื่น ดังรายละเอียดในตารางที่ ๑ ของโครงการฯ</p> <p>๔. รับรองมติในที่ประชุม เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย บูรพา</p>	ปีงบประมาณ	จำนวนทุนที่จัดสรร (คน)			ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม	๒๕๖๕	๒๐	๕	๒๕	๒๕๖๖	๒๐	๕	๒๕	๒๕๖๗	๒๐	๕	๒๕	๒๕๖๘	๒๐	๕	๒๕	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	แจ้ง คณะ วิศวกรรมศาสตร์ แล้ว	ผ่านความเห็นชอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว
ปีงบประมาณ	จำนวนทุนที่จัดสรร (คน)																										
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม																								
๒๕๖๕	๒๐	๕	๒๕																								
๒๕๖๖	๒๐	๕	๒๕																								
๒๕๖๗	๒๐	๕	๒๕																								
๒๕๖๘	๒๐	๕	๒๕																								

วาระที่/เรื่อง	มติ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	ผลการ ดำเนินงาน	ติดตามผลการ ดำเนินงาน
<p>๔.๖ คณะแพทยศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ แหล่งเงินบริจาค แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการ รักษาพยาบาล หมวดรายจ่าย รายได้จากการบริจาค รอกการรับรู้-อาคารวิจัยทางการแพทย์ ของ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา</p>	<p>คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้ ไม่เห็นชอบ การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในใช้เงิน บริจาค จำนวน ๓๐,๔๖๒,๐๕๖.๔๔ บาท</p> <p><u>จาก</u> เพื่อสมทบจ่ายค่าก่อสร้างอาคารวิจัยทางการแพทย์ <u>เป็น</u> ๑. เพื่อใช้สำหรับการบำรุงรักษา ปรับปรุง ต่อเติม สิ่งก่อสร้าง ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ๒. เพื่อใช้สำหรับการบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ และ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ๓. เพื่อจัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ที่ทันสมัย ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>เนื่องจากไม่เป็นไปตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติว่า “เงินและทรัพย์สินที่มีผู้ทิดิให้แก่ มหาวิทยาลัยต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้ทิดิกำหนดไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้อง เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ทิดิหรือทายาท หาก ไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย”</p>	<p>คณะ แพทยศาสตร์</p>	<p>แจ้ง คณะ แพทยศาสตร์ แล้ว</p>	<p>-</p>
<p>๔.๗ คณะแพทยศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ แหล่งเงินบริจาค แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานบริหารทั่วไป เงินบริจาค รายได้จากการบริจาค รอกการรับรู้-เพื่อร่วมสร้างอาคารวิจัยทางการแพทย์ให้ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา (คณะแพทยศาสตร์)</p>	<p>คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้ ไม่เห็นชอบ การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในใช้เงิน บริจาค จำนวน ๒,๒๔๘,๘๐๕.๗๕ บาท</p> <p><u>จาก</u> ๑. เพื่อร่วมสร้างอาคารวิจัยทางการแพทย์ให้โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยบูรพา <u>เป็น</u> ๑. เพื่อใช้สำหรับการบำรุงรักษา ปรับปรุง ต่อเติม สิ่งก่อสร้าง ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ๒. เพื่อใช้สำหรับการบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ และ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ๓. เพื่อจัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ที่ทันสมัย ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>เนื่องจากไม่เป็นไปตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติว่า “เงินและทรัพย์สินที่มีผู้ทิดิให้แก่ มหาวิทยาลัยต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้ทิดิกำหนดไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้อง เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ทิดิหรือทายาท หาก ไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย”</p>	<p>คณะ แพทยศาสตร์</p>	<p>แจ้ง คณะ แพทยศาสตร์ แล้ว</p>	<p>-</p>

วาระที่/เรื่อง	มติ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	ผลการดำเนินงาน	ติดตามผลการ ดำเนินงาน
๔.๘ กองแผนงาน ขอความเห็นชอบการตั้ง งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย เพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้ ๑. เห็นชอบ การตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้มหาวิทยาลัยเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๙๔,๘๗๘,๓๐๐ บาท ๒. รับรองมติในที่ประชุม เพื่อเสนอสภา มหาวิทยาลัยบูรพา	กองแผนงาน	แจ้ง กองแผนงาน แล้ว	ผ่านความเห็นชอบในการประชุมสภา มหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว