



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๓๖๔

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้เห็นชอบในหลักการ “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้กองคลังดำเนินการแก้ไขระเบียบฯ ตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุมก่อนเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

ในการนี้ กองคลัง ได้ปรับแก้ไข “ร่าง” ระเบียบดังกล่าวตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณา

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ระเบียบฯ ดังกล่าวโดยมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ให้เพิ่มคำนิยามในข้อ ๓ คำว่า

“งานบริการ” หมายความว่า งานบริการที่เกิดจากความชำนาญของบุคลากรที่ได้ฝึกฝนหรือฝึกปฏิบัติจากการทำงานในหน้าที่

“สินค้า” หมายความว่า สินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต ประดิษฐ์ คิดค้น ออกแบบ อันเกิดจากความชำนาญที่ได้ฝึกฝนหรือฝึกปฏิบัติจากการทำงานในหน้าที่

๒. ให้ตัดความในข้อ ๑๑ ออกทั้งหมด

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินได้ปรับแก้ไข “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ว่าด้วย การจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง ข้อ ๑๗ วรรคสอง และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน.....ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่..... จึงกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า กอง ฝ่าย ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ในสังกัดสำนักงาน

มหาวิทยาลัย

“งานบริการ” หมายความว่า งานบริการที่เกิดจากความชำนาญของบุคลากรที่ได้ฝึกฝน หรือ ฝึกปฏิบัติจากการทำงานในหน้าที่

“สินค้า” หมายความว่า สินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต ประดิษฐ์ คิดค้น ออกแบบ อันเกิดจากความชำนาญที่ได้ฝึกฝนหรือฝึกปฏิบัติจากการทำงานในหน้าที่

ข้อ ๔ งานบริการเพื่อจัดหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริการด้านการเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้

๔.๒ งานบริการรับจัดงานต่าง ๆ เช่น การจัดงานฝึกอบรม การจัดงานเลี้ยง การจัดงานตามประเพณีนิยม เป็นต้น

๔.๓ งานบริการรับซ่อมแซม บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ เช่น การบริการซ่อมแซม อุปกรณ์ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ การบริการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ เป็นต้น

ข้อ ๕ การจำหน่ายสินค้า ซึ่งอาจเป็นการจำหน่ายสินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต **หรือการรับฝากขายสินค้าจากบุคคลภายนอก**

ข้อ ๖ ยกเว้นงานบริการด้านการเป็นวิทยากรตามข้อ ๔.๑ หากหน่วยงานจะจัดหารายได้จากงานบริการหรือการจำหน่ายสินค้า ให้จัดทำเป็นโครงการจัดหารายได้โดยให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ หรือการจัดหารายได้นั้น ๆ ไม่กระทบต่อภารกิจหลักของบุคลากร โดยเสนอผ่านคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การกำหนดอัตราค่าบริการด้านการเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ ตามข้อ ๔.๑ กำหนดอัตราไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท การรับเงิน ให้ผู้เป็นวิทยากรรับเงินและนำเงินส่งมหาวิทยาลัยทั้งจำนวน

การจัดสรรเงินรายรับตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ให้จัดสรรให้ผู้เป็นวิทยากรในอัตราร้อยละ ๗๐

๗.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยอัตราร้อยละ ๕

๗.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ร้อยละ ๕

๗.๔ จัดสรรให้สำนักงานมหาวิทยาลัยอัตราร้อยละ ๑๐

๗.๕ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากรในอัตราร้อยละ ๑๐

ข้อ ๘ งานบริการรับจัดงานต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๒ ให้กำหนดอัตราค่าบริการโดยบวกเพิ่มจากต้นทุนของงานบริการนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

ต้นทุนงานบริการประกอบด้วยค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามบริบทของงานบริการนั้น ๆ โดยกำหนดไว้ในโครงการจัดหารายได้ให้ชัดเจน

การยืมเงินท่ตรงเพื่อดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญายืมเงินจากเงินท่ตรงสำนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

การจัดหาพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาพัสดุที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น กรณีการจัดหาพัสดุไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการจัดหาในทุกขั้นตอน

การจัดสรรรายรับคงเหลือหลังหักต้นทุนการบริการ ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ จัดสรรให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐

๘.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๘.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๘.๔ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๙ งานบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ตามข้อ ๔.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำหนดอัตราให้เหมาะสมตามใบสั่งงาน

ต้นทุนงานบริการประกอบด้วยค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมตามที่จ่ายจริง

การยืมเงินท่ตรงเพื่อดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญายืมเงินจากเงินท่ตรงสำนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

การจัดหาพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาพัสดุที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น กรณีการจัดหาพัสดุไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการจัดหาในทุกขั้นตอน

การจัดสรรรายรับคงเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

- ๙.๑ จัดสรรให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐
- ๙.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ ๑๐
- ๙.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ ๑๐
- ๙.๔ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๑๐ การจำหน่ายสินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต ให้กำหนดอัตรากำหนดจำหน่ายสินค้าโดยบวกเพิ่มจากต้นทุนการผลิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

การยืมเงินท่ตรงเพื่อดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญายืมเงินจากเงินท่ตรงสำนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

การจัดหาพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาพัสดุที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น กรณีการจัดหาพัสดุไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการจัดหาในทุกขั้นตอน

การจัดสรรรายรับคงเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

- ๑๐.๑ จัดสรรให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในวงเงิน ไม่เกินร้อยละ ๗๐
- ๑๐.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐
- ๑๐.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐
- ๑๐.๔ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

~~ข้อ ๑๑ การรับฝากขายสินค้า ให้กำหนดอัตรารับฝากขายในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของราคาสินค้าที่รับฝากขาย โดยการรับเงินให้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย และนำส่งเป็นเงินรับฝากในส่วนของราคาค่าต้นทุนสินค้าเพื่อเบิกคืนให้แก่ผู้ฝากขายสินค้า ส่วนที่เหลือนำส่งเป็นเงินรายได้เพื่อร่การจัดสรร ดังนี้~~

~~๑๑.๑ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ ๓๐~~

~~๑๑.๒ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ร้อยละ ๒๐~~

~~๑๑.๓ จัดสรรให้หน่วยงานที่ดำเนินการรับฝากขายสินค้า ร้อยละ ๕๐~~

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐-๓๑๕๑

ที่ อว ๖๙.๒.๔/มธอ

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณา “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่กองคลังได้นำเสนอ นั้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ เห็นชอบในหลักการ “ร่าง” ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้กองคลังดำเนินการแก้ไขระเบียบฯ ตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุมก่อนเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

ในการนี้ กองคลัง ได้ปรับแก้ไข “ร่าง” ระเบียบดังกล่าวตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเงินพิจารณาต่อไป

(นางสาวนිර เรียนกุนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ว่าด้วย การจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง ข้อ ๑๗ วรรคสอง และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน.....ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่..... จึงกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า กอง ฝ่าย ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ในสังกัดสำนักงาน

มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ งานบริการเพื่อจัดหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริการด้านการเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้

๔.๒ งานบริการรับจัดงานต่าง ๆ เช่น การจัดงานฝึกอบรม การจัดงานเลี้ยง การจัดงานตามประเพณีนิยม เป็นต้น

๔.๓ งานบริการรับซ่อมแซม บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ เช่น การบริการซ่อมแซม อุปกรณ์ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ การบริการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ เป็นต้น

ข้อ ๕ การจำหน่ายสินค้า ซึ่งอาจเป็นการจำหน่ายสินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต หรือการรับฝากขายสินค้าจากบุคคลภายนอก

ข้อ ๖ ยกเว้นงานบริการด้านการเป็นวิทยากรตามข้อ ๔.๑ หากหน่วยงานจะจัดหารายได้จากงานบริการหรือการจำหน่ายสินค้า ให้จัดทำเป็นโครงการจัดหารายได้โดยให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ หรือการจัดหารายได้นั้น ๆ ไม่กระทบต่อภารกิจหลักของบุคลากร โดยเสนอผ่านคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การกำหนดอัตราค่าบริการด้านการเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ ตามข้อ ๔.๑ กำหนดอัตราไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท การรับเงิน ให้ผู้เป็นวิทยากรรับเงินและนำเงินส่งมหาวิทยาลัยทั้งจำนวน

การจัดสรรเงินรายรับตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

- ๗.๑ ให้จัดสรรให้ผู้เป็นวิทยากรในอัตราร้อยละ ๗๐
- ๗.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยอัตราร้อยละ ๕
- ๗.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ร้อยละ ๕
- ๗.๔ จัดสรรให้สำนักงานมหาวิทยาลัยอัตราร้อยละ ๑๐
- ๗.๕ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากรในอัตราร้อยละ ๑๐

ข้อ ๘ งานบริการรับจัดงานต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๒ ให้กำหนดอัตราค่าบริการโดยบวกเพิ่มจากต้นทุนของงานบริการนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

ต้นทุนงานบริการประกอบด้วยค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามบริบทของงานบริการนั้น ๆ โดยกำหนดไว้ในโครงการจัดหารายได้ให้ชัดเจน

การยืมเงินท่ตรงเพื่อดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญายืมเงินจากเงินท่ตรงสำนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

การจัดหาพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาพัสดุที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น กรณีการจัดหาพัสดุไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการจัดหาในทุกขั้นตอน

การจัดสรรรายรับคงเหลือหลังหักต้นทุนการบริการ ให้ดำเนินการดังนี้

- ๘.๑ จัดสรรให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐
- ๘.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐
- ๘.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐
- ๘.๔ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๙ งานบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ตามข้อ ๔.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำหนดอัตราให้เหมาะสมตามใบสั่งงาน

ต้นทุนงานบริการประกอบด้วยค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมตามที่จ่ายจริง

การยืมเงินท่ตรงเพื่อดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญายืมเงินจากเงินท่ตรงสำนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

การจัดหาพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาพัสดุที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น กรณีการจัดหาพัสดุไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการจัดหาในทุกขั้นตอน

การจัดสรรรายรับคงเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

- ๙.๑ จัดสรรให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐
- ๙.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ ๑๐
- ๙.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ ๑๐
- ๙.๔ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๑๐ การจำหน่ายสินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต ให้กำหนดอัตราการจำหน่ายสินค้าโดยบวกเพิ่มจากต้นทุนการผลิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

การยืมเงินท่ตรงเพื่อดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญายืมเงินจากเงินท่ตรงสำนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

การจัดหาพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาพัสดุที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น กรณีการจัดหาพัสดุไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการจัดหาในทุกขั้นตอน

การจัดสรรรายรับคงเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ จัดสรรให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในวงเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑๐.๒ จัดสรรให้มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๑๐.๓ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๑๐.๔ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๑๑ การรับฝากขายสินค้า ให้กำหนดอัตราค่ารับฝากขายในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของราคาสินค้าที่รับฝากขาย โดยการรับเงินให้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย และนำส่งเป็นเงินรับฝากในส่วนองราคาดั้ทุนสินค้าเพื่อเบิกคืนให้แก่ผู้ฝากขายสินค้า ส่วนที่เหลือนำส่งเป็นเงินรายได้เพื่อร่การจัดสรร ดังนี้

๑๑.๑ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ ๓๐

๑๑.๒ จัดสรรให้กองทุนชดเชยพนักงาน ร้อยละ ๒๐

๑๑.๓ จัดสรรให้หน่วยงานที่ดำเนินการรับฝากขายสินค้า ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

การรับส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=SUSCT1g=-MTk3OA=-MA=&keyOption=Nzk2ODMz-MjM5MzYwODY=-0-1978-14-23936086-0&goID=74)

แจ้งมติคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2566 เรื่อง พิจารณา ร่าง ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของ สนม.

ชื่อผู้ส่ง : กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (น.ส.นายศรี สุขจิตต์)

วันที่ส่ง : 13/6/2566 9:22:50

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/ส่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : 0469.2.1.2/691

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 09/06/2566

เรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง / เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

จาก : งานประชุม

เรื่อง : แจ้งมติคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2566 เรื่อง พิจารณา ร่าง ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของ สนม.

เจ้าของเอกสาร : งานประชุม กองกลาง (นางลัดดาวรรณ ป่ารุงกาญจน์)

วันที่สร้าง : 12/6/2566 19:32:53

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรแจ้งงานอำนวยการเพื่อดำเนินการต่อไป

นายศรี สุขจิตต์

น.ส.นายศรี สุขจิตต์

13/6/2566 9:22:50

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแบบ

.pdf

691 ระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของ สนม..pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTE4MDU5OA==)

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางลัดดาวรรณ ป่ารุงกาญจน์ เพิ่มเมื่อ : 12/6/2566 19:32:54

รายละเอียด (documentFileDetail.aspx?

ID=MTE4MDU5OA==&keyDefault=SUSCT1g=-

MTk3OA=-MA=&keyOption=Nzk2ODMz-

MjM5MzYwODY=-0&goID=74)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๖๙๑

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง / เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

ตามที่สนม.พอรั่ม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเรื่อง การดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ตาม KRI ที่ ๔ ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ต้องงบประมาณทั้งหมด โดยที่ประชุมมีความเห็นว่า หากสำนักงานมหาวิทยาลัยจะส่งเสริมให้กอง/ฝ่าย เป็นหน่วยงานที่สามารถหารายได้ ควรมีระเบียบรองรับการบริหารจัดการให้ชัดเจน ทั้งการจัดเก็บ การจัดสรร และการนำเงินรายได้ดังกล่าวไปใช้ในการนี้ เพื่อให้การหารายได้ของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงจัดทำ “ร่าง” ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้า ของสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรระมัดระวังการใช้เวลาปฏิบัติงานในการไปทำกิจกรรมการหารายได้ เนื่องจากถือเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน กิจกรรมการหารายได้ควรเป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับภาระงานประจำ และต้องเป็นเวลาที่นอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงาน อีกทั้งควรพิจารณาประเภทสินค้าและบริการให้ครอบคลุม
๒. ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรเงิน และการจ่ายเงินรายได้ จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบฯ ว่าด้วยการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งได้กำหนดอัตราการจัดสรรกำไรสุทธิไว้แล้ว ดังนั้น ควรพิจารณาปรับอัตราการจัดสรรกำไรและค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับระเบียบฯ ดังกล่าว และหรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๓. หากประกาศฯ บังคับใช้แล้ว กองคลังควรสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ กระบวนการเบิกจ่าย การจัดสรรกำไรสุทธิ และการจัดสรรค่าตอบแทน ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ
๔. ควรจัดสรรรายได้ส่วนหนึ่งสมทบกองทุนเงินชดเชยเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในอนาคต

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติ เห็นชอบในหลักการ “ร่าง” ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้กองคลังดำเนินการแก้ไขระเบียบฯ ตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม ก่อนเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐-๓๑๕๑

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๒๓๖

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอร่างระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี ผ่าน คณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง ข้อ ๑๗ วรรคสอง และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำ “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนীর เรียงภูนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

งานประชุม กองกลาง

รับที่ ๓๔๖

วันที่ 30 พ.ค. 2566

เวลา



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ว่าด้วย การจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง ข้อ ๑๗ วรรคสอง และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน.....ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่..... จึงกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บค่าบริการและการจำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า กอง ฝ่าย ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ในสังกัดสำนักงาน

มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ งานบริการเพื่อจัดหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริการด้านการเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้

๔.๒ งานบริการรับจัดงานต่าง ๆ เช่น การจัดงานฝึกอบรม การจัดงานเลี้ยง การจัดงานตามประเพณีนิยม เป็นต้น

๔.๓ งานบริการรับซ่อมแซม บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ เช่น การบริการซ่อมแซม อุปกรณ์ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ การบริการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ เป็นต้น

ข้อ ๕ การจำหน่ายสินค้า หมายถึง การจำหน่ายสินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต หรือการรับฝากขายสินค้าจากบุคคลภายนอก

ข้อ ๖ ยกเว้นงานบริการด้านการเป็นวิทยากรตามข้อ ๔.๑ หากหน่วยงานจะจัดหารายได้จากงานบริการหรือการจำหน่ายสินค้า ให้จัดทำเป็นโครงการจัดหารายได้โดยให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ หรือการจัดหารายได้นั้น ๆ ไม่กระทบต่อภารกิจหลักของบุคลากร โดยเสนอผ่านคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การกำหนดอัตราค่าบริการด้านการเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ ตามข้อ ๔.๑ กำหนดอัตราไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท การรับเงิน ให้ผู้เป็นวิทยากรรับเงินและนำเงินส่งมหาวิทยาลัยทั้งจำนวน

การจัดสรรเงินรายรับตามวรรคหนึ่ง ให้จัดสรรให้ผู้เป็นวิทยากรในอัตราร้อยละ ๗๐ มหาวิทยาลัยอัตราร้อยละ ๑๐ สำนักงานมหาวิทยาลัยอัตราร้อยละ ๑๐ และหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากรในอัตราร้อยละ ๑๐

ข้อ ๘ งานบริการรับจัดงานต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๒ ให้กำหนดอัตราค่าบริการโดยบวกเพิ่มจากต้นทุนของงานบริการนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

ต้นทุนงานบริการประกอบด้วยค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามบริบทของงานบริการนั้น ๆ โดยกำหนดไว้ในโครงการจัดหารายได้ให้ชัดเจน

การจัดสรรรายรับคงเหลือหลังหักต้นทุนการบริการ จัดสรรให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๙ งานบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ตามข้อ ๔.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำหนดอัตราให้เหมาะสมตามใบสั่งงาน

การจัดสรรรายรับตามวรรคหนึ่ง ให้จัดสรรให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ ๒๐ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๑๐ การจำหน่ายสินค้าที่บุคลากรเป็นผู้ผลิต ให้กำหนดอัตราการจำหน่ายสินค้าโดยบวกเพิ่มจากต้นทุนการผลิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

การจัดสรรรายรับคงเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้จัดสรรให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ จัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ข้อ ๑๑ การรับฝากขายสินค้า ให้กำหนดอัตราค่ารับฝากขายในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของราคาสินค้าที่รับฝากขาย

การจัดสรรรายรับตามวรรคหนึ่ง จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ ๕๐ จัดสรรให้หน่วยงานที่ดำเนินการรับฝากขายสินค้าน้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้