# บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗
**ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/**๕๕ **วันที่** ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕
**เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย**

**เรียน** คณบดีคณะบริหารธุรกิจ/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ตามที่คณะบริหารธุรกิจได้จัดทำ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ เสนอคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

คณะอนุกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศฯ ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

**คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ ตามที่เสนอ และให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิการบดีลงนาม**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)
รองอธิการบดี
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

ฉบับแก้ไขตามมติคณะอนุกรรมการการเงิน
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔

ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

---

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง และข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการเงิน ในการประชุมครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่..... ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ “

ข้อ ๔ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ มีไว้เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะบริหารธุรกิจ เป็นหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน หากมีหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกคณะบริหารธุรกิจ ที่มีความประสงค์ใช้งาน จะพิจารณาให้ความสำคัญแก่คณะบริหารธุรกิจก่อน

ข้อ ๕ ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อคณบดีตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อพิจารณาอนุมัติอย่างน้อย ๕ วันทำการ ทั้งนี้ การใช้งานต้องไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคาร ขัดต่อศีลธรรม ทำให้เกิดความเสื่อมเสียหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการทันทีหลังจากได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๗ อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น คณบดีอาจพิจารณาปรับลดหรืองดเว้นการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามประกาศนี้ได้ตามความเหมาะสม และให้รายงานแก่คณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจทราบ

ข้อ ๙. ผู้ใช้บริการห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ จะต้องใช้งานด้วยความระมัดระวัง และพึงรักษาทรัพย์สินที่ขอใช้บริการเยี่ยงวิญญูชน หากทรัพย์สินที่ขอใช้บริการเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวน

ประกาศ ณ วันที่

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ
ฉบับลงวันที่.....

| ลำดับที่ | รายการ | อัตราเต็มวัน (เกิน ๔ ชั่วโมง) วันละ | อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง) ครึ่งวันละ |
|---|---|---|---|
| ๑ | ห้องประชุม/ห้องบรรยาย | | |
| | (๑.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๕๐ คน | ๑,๐๐๐ บาท | ๕๐๐ บาท |
| | (๑.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน | ๑,๕๐๐ บาท | ๘๐๐ บาท |
| | (๑.๓) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๔๐๐ คน | ๔,๐๐๐ บาท | ๒,๐๐๐ บาท |
| ๒ | ห้องเรียน | | |
| | (๒.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๖๐ คน | ๕๐๐ บาท | ๒๕๐ บาท |
| | (๒.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน | ๗๕๐ บาท | ๓๗๕ บาท |
| | (๒.๓) ขนาดบรรจุ ๑๐๑ คน ขึ้นไป | ๑,๒๐๐ บาท | ๖๐๐ บาท |
| ๓ | ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ | | |
| | - คอมพิวเตอร์เครื่องละ | ๑๕๐ บาท | ๗๕ บาท |
| ๔ | ห้อง Smart Classroom<br>พื้นที่ ๑๐๒ ตารางเมตร จำนวน ๕๐ ที่นั่ง<br>ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ๑ ชุด<br>เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด<br>กระดานสมาร์ทบอร์ดพร้อมอุปกรณ์ ๑ ชุด<br>ระบบกล้องติดตามผู้สอน ๑ ตัว<br>โปรแกรมสำหรับการประชุมออนไลน์<br>จำนวน ๑ account | ๕,๐๐๐ บาท | ๒,๕๐๐ บาท |
| ๕ | การใช้บริการวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ดังนี้ | | |
| | (๕.๑) เครื่องฉายสัญญาณภาพ(LCD) | ๓,๐๐๐ บาท/เครื่อง | ๑,๕๐๐ บาท/เครื่อง |
| | (๕.๒) เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ | ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง | ๕๐๐ บาท/เครื่อง |
| | (๕.๓) เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค | ๒,๐๐๐ บาท/เครื่อง | ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง |
| | (๕.๔) เครื่องแปลงสัญญาณภาพจากคอมพิวเตอร์ไปสู่จอโทรทัศน์ | ๑๐๐ บาท/เครื่อง | ๕๐ บาท/เครื่อง |
| | (๕.๕) ชุดไมโครโฟนเคลื่อนที่ | ๓๐๐ บาท/เครื่อง | ๑๕๐ บาท/เครื่อง |
| | (๕.๖) เครื่องเสียง | | |
| | - ชุดเล็ก | ๕๐๐ บาท/ชุด | ๒๕๐ บาท/ชุด |
| | - ชุดใหญ่ | ๔,๐๐๐ บาท/ชุด | ๒,๐๐๐ บาท/ชุด |
| | (๕.๗) เครื่องคอมพิวเตอร์ | ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/เครื่อง | |

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ฉบับเดิม ๑๗

ประกาศคณะบริหารธุรกิจ
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

---

เพื่อให้การใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องประชุมของคณะบริหารธุรกิจ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องประชุม ดังนี้

ข้อ ๑. ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ มีไว้เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะฯ เป็นหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน หากมีหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกคณะฯ ที่มีความประสงค์ใช้งาน จะพิจารณาให้ความสำคัญแก่คณะฯ ก่อน

ข้อ ๒. ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อคณบดีตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อพิจารณาอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากกิจกรรมที่ขอใช้นั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือขัดต่อศีลธรรมจริยธรรม ทำให้เกิดความเสื่อมเสียหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์คณะฯ โดยอยู่ในดุลพินิจของคณบดี

ข้อ ๓. ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการทันทีหลังจากได้รับอนุมัติจากคณะฯ

ข้อ ๔. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่าอัตราเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕. บุคลากรหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ที่ขอใช้บริการในอัตราที่ต่างจากข้อ ๔ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร และให้รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ

ข้อ ๖. ผู้ใช้บริการห้องบรรยายและอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องระมัดระวัง และรักษาทรัพย์สินที่ขอใช้บริการ หากทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายตามกรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการใช้บริการนั้น ๆ ทั้งหมดเต็มจำนวน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางปิยวรรณ สิริประเสริฐศิลป์)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะบริหารธุรกิจ

เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย

ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

ข้อ ๑. ให้กำหนดอัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย และห้องเรียน ไม่ต่ำกว่าอัตรา ดังนี้

| | อัตราเต็มวัน (เกิน ๔ ชั่วโมง) วันละ | อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง) ครึ่งวันละ |
|---|---|---|
| (๑) ห้องประชุม/ห้องบรรยาย | | |
| (๑.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๕๐ คน | ๑,๐๐๐ บาท | ๕๐๐ บาท |
| (๑.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน | ๑,๕๐๐ บาท | ๘๐๐ บาท |
| (๑.๓) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๔๐๐ คน | ๔,๐๐๐ บาท | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๑.๔) ขนาดบรรจุ ๔๐๑ คน ขึ้นไป | ๑๐,๐๐๐ บาท | ๕,๐๐๐ บาท |
| (๒) ห้องเรียน | | |
| (๒.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๖๐ คน | ๕๐๐ บาท | ๒๕๐ บาท |
| (๒.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน | ๗๕๐ บาท | ๓๗๕ บาท |
| (๒.๓) ขนาดบรรจุ ๑๐๑ คน ขึ้นไป | ๑,๒๐๐ บาท | ๖๐๐ บาท |
| (๓) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ | | |
| (๓.๑) คอมพิวเตอร์เครื่องละ | ๑๐๐ บาท | ๕๐ บาท |

ข้อ ๒ ให้กำหนดอัตราค่าบริการวัสดุอุปกรณ์และค่าบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่มีอยู่เดิม ดังนี้

| | | |
|---|---|---|
| (๒.๑) เครื่องเล่นวีดีโอพร้อมโทรทัศน์ | ๕๐๐ บาท/ชุด | ๒๕๐ บาท/ชุด |
| (๒.๒) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ | ๕๐๐ บาท/เครื่อง | ๒๕๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๓) เครื่องฉายสไลด์ | ๕๐๐ บาท/เครื่อง | ๒๕๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๔) เครื่องฉายสัญญาณภาพ(LCD) | ๓,๐๐๐ บาท/เครื่อง | ๑,๕๐๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๕) เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ | ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง | ๕๐๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๖) เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค | ๒,๐๐๐ บาท/เครื่อง | ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๗) กระดานอิเล็คทรอนิคส์ | ๕๐๐ บาท/เครื่อง | ๒๕๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๘) เครื่องแปลงสัญญาณภาพจากคอมพิวเตอร์ ไปสู่จอโทรทัศน์ | ๑๐๐ บาท/เครื่อง | ๕๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๙) เครื่องถ่ายวีดีโอ | ๒,๐๐๐ บาท/เครื่อง | ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๑๐) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด | ๕๐๐ บาท/เครื่อง | ๒๕๐ บาท/เครื่อง |
| (๒.๑๑) ชุดไมโครโฟนเคลื่อนที่ | ๓๐๐ บาท/เครื่อง | ๑๕๐ บาท/เครื่อง |

(๒.๑๒) เครื่องเสียง

| | | |
|---|---|---|
| ชุดเล็ก | ๕๐๐ บาท/ชุด | ๒๕๐ บาท/ชุด |
| ชุดใหญ่ | ๔,๐๐๐ บาท/ชุด | ๒,๐๐๐ บาท/ชุด |

(๒.๑๓) เครื่องคอมพิวเตอร์ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/เครื่อง

(๒.๑๔) ค่าถ่ายเอกสาร แผ่นละ ๑ บาท

(๒.๑๕) ค่าใช้บริการโทรศัพท์

(๒.๑๕.๑) ทางใกล้ ค่าบริการครั้งละ ๕ บาท รวมกับค่าบริการตามอัตราของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

(๒.๑๕.๒) ทางไกล ค่าบริการครั้งละ ๑๐ บาท รวมกับค่าใช้บริการตามอัตราของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

(๒.๑๖) ค่าส่งโทรสาร (กระดาษ A๔)

<u>ภายในประเทศ</u>

| | | | |
|---|---|---|---|
| - ภายในจังหวัดเชียงใหม่ | หน้าละ | ๕ | บาท |
| - ภาคเหนือตอนบน (ทางไกลรหัส ๐๕๓, ๐๕๔) | หน้าละ | ๑๐ | บาท |
| - ภาคเหนือตอนล่าง (ทางไกลรหัส ๐๕๕, ๐๕๖) | หน้าละ | ๒๐ | บาท |
| - จังหวัดอื่น ๆ | หน้าละ | ๒๕ | บาท |

(๒.๑๗) อัตราค่าบริการนอกเวลาราชการ ตามระเบียบของทางราชการ

(๒.๑๘) ค่าใช้บริการวัสดุ อุปกรณ์ และค่าบริการอื่น นอกเหนือจากข้อที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

# แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม

(ยื่นก่อนอย่างน้อย 1 วัน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... สังกัด สาขาวิชา/คณะ/สำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะขอใช้ ◯ ห้องประชุมใหญ่ (พยัคฆ์เมฆินทร์) ◯ ห้องประชุมเล็ก (พยัคฆ์พนาสณฑ์) ◯ ห้องเรียน MBA (พยัคฆ์เหมันต์) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. เพื่อใช้สำหรับ.....

.....

มีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน พร้อมนี้ขอใช้อุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

- ☐ เครื่องเสียง
- ☐ เครื่องฉายสไลด์
- ☐ เครื่องฉายภาพวิดีโอจากวัตถุ
- ☐ ไมโครโฟนแบบตั้งพื้น
- ☐ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- ☐ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
- ☐ ไมโครโฟนแบบตั้งโต๊ะ.....ตัว
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องขอ

(.....)

ผลการตรวจสอบเบื้องต้น ◯ห้องว่าง ◯ ห้องไม่ว่าง เนื่องจาก.....

คำสั่งการ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ

| เห็นควรอนุมัติ | ◯ อนุมัติ ◯ ไม่อนุมัติ | ผลการดำเนินงาน |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| (.....) | (.....) | ..... |
| เลขานุการคณะ | คณบดี | (.....)ผู้ปฏิบัติ |
| | | วันที่...../...../..... |

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 025
วันที่ 19 ม.ค. 2565
เวลา 10:00น.

# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร ๓๑๕๐
ที่ อว ๖๙.๒.๔/๓๖ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน
เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามที่ประชุมคณอนุกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณา "ร่าง"ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๔.๑.๑/๑๒๑๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ "ร่าง" ประกาศตามที่เสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ตัดความในข้อ ๓ ออกทั้งหมด

๒. ให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๓ "ให้ยกเลิกประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ"

ในการนี้ คณะบริหารธุรกิจได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จึงขอเสนอคณะกรรมการการเงิน (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๔.๑.๔/๐๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕)

**คณะกรรมการการเงินในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ** "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ ตามที่เสนอ โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

(นางสาวนีร เรียนกุนา)
เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหาร
เห็นสมควรนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
คณะกรรมการบริหาร พิจารณา
ชัญญา
19 ม.ค. 65

(นางพัชรี ค้ำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
19 ม.ค. 2565

(นางประนอม จันทรังษี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
19 ม.ค. 2565

ดำเนินการตามเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)
รองอธิการบดี
20 ม.ค. 2565

# บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร.๓๕๕๐ ต่อ ๑๐๕

**ที่** อว ๖๙.๔.๑.๑/๐๓ **วันที่** ๔ มกราคม ๒๕๖๕

**เรื่อง** ขอนำส่ง "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

**เรียน** ประธานคณะอนุกรรมการการเงิน

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๓๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข หากดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้ว ให้ส่งฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการการเงินเพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา นั้น

บัดนี้ คณะบริหารธุรกิจ ได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่ง "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร บุญมาก)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร. ๓๑๕๖
ที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๓๘ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการการเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน/คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๔.๑.๑/๑๒๑๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ คณะบริหารธุรกิจ ได้จัดทำ "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงขอเสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณา นั้น

ในการนี้ คณะอนุกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้วมีเห็นชอบ "ร่าง" ประกาศตามที่เสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ตัดความในข้อ ๓ ออกทั้งหมด

๒. ให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๓ "ให้ยกเลิกประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ"

ทั้งนี้ หากดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้วให้ส่งฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการการเงินเพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)
ผู้ช่วยอธิการบดี
ประธานคณะอนุกรรมการการเงิน

รายการเอกสาร | ตารางสั่งเอกสาร | ทางเลือกเอกสาร

พิมพ์เอกสาร (docuseqIDstr=PAnLaipKkeyDefault=SUSCTfg=&tabNo=-1&isOA=-1&isOpen=1&gID=NDM5-MTkINDQ1NjU=-0-3917-11-1954585-02&gID=71)

ขออนุมัติจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการให้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

ชื่อผู้ส่ง :งานธำแหน่งการ กองกลัง (น.ส.บายศรี สุขจิตต์)
วันที่ส่ง :9/12/2564 9:10:30
ความสำคัญการส่ง :ปกติ
ลงนาม/สั่งการ :แจ้งเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ
เลขที่เอกสาร :อว 69.4.1.1/1214
ระดับชั้นความลับ :ปกติ
ประเภทเอกสาร :หนังสือภายใน
วันที่เอกสาร :03/12/2564
เรียน :อธิการบดี
จาก :ไม่ระบุ
เรื่อง :ขออนุมัติจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการให้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ
เจ้าของเอกสาร :คณะบริหารธุรกิจ (นางยุทนธร ชำนาญ)
วันที่สร้าง :3/12/2564 13:43:27
วันที่หมดอายุ :ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ :ไม่ระบุ
วันที่สิ้นสุด :ไม่ระบุ
สถานะดำเนินการ :ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างถึง

เอกสาร :ไม่ระบุ (%a0%b9%84%a0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)
คำอธิบาย :ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

ดำเนินการตามเสนอ

รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
8/12/2564 16:59:16

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการการเงิน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

น.ส.ปิโร เรียนหมุหา
8/12/2564 9:32:42

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการการเงิน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

บายศรี สุขจิตต์
น.ส.บายศรี สุขจิตต์
3/12/2564 15:13:49

รายการเอกสารแนบ

ข้อความแนบท้าย

# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๕๕๐
ที่ อว ๖๙.๔.๑.๑/ ๑๒๑๙ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะบริหารธุรกิจ มีความประสงค์จะจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ คณะบริหารธุรกิจ จึงขออนุมัติจัดทำประกาศฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบร่างประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องฯ จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร บุญมาก)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สิน
พ.ศ. ๒๕๖๒

---

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๔) และมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยแม่โจ้

"คณะกรรมการการเงิน" หมายความว่า คณะกรรมการการเงินมหาวิทยาลัยแม่โจ้

"คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยแม่โจ้

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับทุกส่วนงาน ยกเว้น ส่วนงานหรือหน่วยงานบางประเภทที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งและมีข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับการบริหารการเงินไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีมีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และรายงานต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และคำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑
## บททั่วไป

---

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน" ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๔) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้าส่วนงาน จำนวนสามคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวนสองคน และจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบริหารการเงิน ด้านการบริหารทรัพย์สิน ด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

(๗) รองอธิการบดี จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้เสนอรายชื่อกรรมการการเงินและทรัพย์สินตาม (๕) และ (๖) ต่อสภามหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอรายชื่อกรรมการการเงินและทรัพย์สินตาม (๗) ต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้อธิการบดีเลือกกรรมการการเงินและทรัพย์สินตาม (๗) คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการการเงินและทรัพย์สินพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือผู้บริหาร แล้วแต่กรณี

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีที่กรรมการการเงินและทรัพย์สินพ้นจากตำแหน่งหรือว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการการเงินและทรัพย์สินขึ้นแทน และให้กรรมการการเงินและทรัพย์สินผู้ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงระยะเวลาของผู้ที่ตนแทน

ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการการเงินและทรัพย์สินแทนตามวรรคก่อน ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่คณะกรรมการเงินและทรัพย์สินพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการเงินและทรัพย์สินชุดใหม่ ให้คณะกรรมการเงิน

และทรัพย์สินชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเงินและทรัพย์สินชุดใหม่

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับนโยบายการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการบริหารจัดการด้านรายรับ รายจ่าย และงบประมาณ รวมทั้งการจัดการนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อการลงทุนให้เกิดรายได้หรือการเพิ่มมูลค่าที่ให้ผลประโยชน์และมีเสถียรภาพทางการเงิน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้

(๒) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารและการจัดการเงินและทรัพย์สินและการลงทุนให้เกิดรายได้ หรือเพิ่มมูลค่า หรือตามมติสภามหาวิทยาลัย และหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายการบริหารทรัพย์สินที่ดีตลอดจนให้ข้อเสนอแนะมหาวิทยาลัยในการวางแผนการลงทุน หรือการวางแผนเพื่อก่อให้เกิดรายได้หรือการเพิ่มมูลค่าทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดตั้งนิติบุคคล การร่วมลงทุน การกู้ยืม การให้กู้ยืมเงิน และความมั่นคงด้านการดำเนินกิจการที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัย โดยรวมอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

(๔) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่ดีในการบริหารเพื่อพัฒนาอสังหาริมทรัพย์รวมถึงทรัพย์สินทางปัญญา ตามมติสภามหาวิทยาลัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕) กำกับ ติดตาม การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบายที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ตามที่ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการการเงิน” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานจำนวนสามคน ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวนสองคน และจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองแผนงาน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้กรรมการการเงินตาม (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

ข้อ ๑๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการการเงินพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีที่กรรมการการเงินพ้นจากตำแหน่งหรือว่างลงก่อนครบวาระ ให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการการเงินแทน และให้กรรมการการเงินผู้ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการการเงินแทนตามวรรคสอง ให้คณะกรรมการการเงินมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการการเงิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ หลักเกณฑ์ด้านการเงิน และกำหนดแนวทางการจัดสรรและการบริหารเงินรายได้ ตามนโยบายที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำเป็นระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณากำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดหาเงินรายได้ เว้นแต่ การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เมื่ออนุมัติแล้วให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเงิน แล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการการเงิน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน" ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานจำนวนสามคน ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวนสองคน และจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้กรรมการบริหารทรัพย์สินตาม (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

ข้อ ๑๔ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารทรัพย์สินพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นหัวหน้าส่วนงาน

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีที่กรรมการบริหารทรัพย์สินว่างลงก่อนครบวาระ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการบริหารทรัพย์สินแทน และให้กรรมการบริหารทรัพย์สินผู้ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงระยะเวลาของผู้ที่ตนแทน

ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการบริหารทรัพย์สินแทนตามวรรคสอง ให้คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) เสนอแนวทางการบริหารทรัพย์สินและการแสวงหารายได้จากการบริหารทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย ตามนโยบายที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำเป็นระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อดำเนินการบริหารทรัพย์สินใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทน และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

## หมวด ๒
## เงินรายได้

---

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัย มีรายได้ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และมีรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ซึ่งได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๑๗ เงินรายได้ค่าธรรมเนียมจากการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา ให้กำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การเรียกเก็บตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว จึงจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

การกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การเรียกเก็บเงินรายได้ค่าธรรมเนียมอื่นที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ตลอดจนค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการการเงินพิจารณากำหนดอัตราและหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อได้รับความเห็นชอบ จึงจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

การกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การเรียกเก็บเงินรายได้หรือผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และรายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์ ให้คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินพิจารณากำหนดอัตราและหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อได้รับความเห็นชอบ จึงจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

การนำเงินรายได้หรือผลประโยชน์ ไปลงทุนหรือร่วมลงทุน ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเสนอแนวทางการลงทุนต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว จึงจัดทำเป็นประกาศสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๘ การใช้จ่ายเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอื่น ๆ ที่รัฐบาลจัดสรรให้ และรายได้จากการดำเนินงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัยที่จำเป็นตามความเหมาะสมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้จ่ายได้ตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ ถ้ามิได้กำหนดไว้ให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นและรายได้ หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว ให้ใช้จ่ายตามที่รัฐบาลกำหนด หากมิได้กำหนดให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัยที่จำเป็นตามความเหมาะสมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๔) เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าวให้ใช้จ่ายตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) เงินที่มหาวิทยาลัยรับไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลาที่ต้องคืนไม่ว่าด้วยเหตุแห่งกฎหมาย สัญญา หรือเหตุอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้คืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลานั้น

เงินซึ่งไม่สามารถหาหลักฐานแหล่งที่มาได้ และเงินที่ผู้ฝากไม่มารับคืนตามเงื่อนไขและเงื่อนเวลาให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดระยะเวลา หากครบกำหนดแล้วยังไม่มีเจ้าของมารับ

คืน ให้เงินที่เหลืออยู่นั้นเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยและให้ใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดบุคลากร ให้จัดทำเป็นระเบียบหรือประกาศของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(๒) การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายค่าใช้จ่ายหมวดงบดำเนินการ หรือหมวดเงินอื่น ๆ นอกเหนือจาก (๑) ให้จัดทำเป็นระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงิน

## หมวด ๓
## การงบประมาณ

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์วิธีการงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๑ ในระหว่างปีหากส่วนงานมีรายรับเกินกว่าประมาณการที่กำหนดในประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และมีความจำเป็นที่ต้องเบิกจ่ายจากเงินรายได้ มิฉะนั้นจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติมก็ได้ และให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานใดมียอดรายรับสูงกว่ารายจ่าย ให้ส่วนงานเสนอจัดสรรรายรับส่วนเกินนั้นเพื่อสะสมไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ เช่น เงินสะสมเพื่อการชดเชยค่าเสื่อมราคาและการจัดหาทรัพย์สินทดแทน เงินสะสมเพื่อการพัฒนาบุคลากร หรือเงินสะสมอื่นใด ที่คณะกรรมการการเงินกำหนด หรือจัดสรรสมทบกองทุนสะสมของส่วนงานเพื่อความมั่นคง โดยรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ในระหว่างปี หากส่วนงานใดมียอดเงินรายรับต่ำกว่าประมาณการให้ส่วนงานเสนอปรับลดงบประมาณระหว่างปีเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม

สิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานใดมียอดรายจ่ายสูงกว่ารายรับ ให้ส่วนงานเสนอจัดสรรเงินจากกองทุนสะสมของส่วนงานเพื่อขอตั้งประมาณการรายจ่ายประจำปีถัดไปเพื่อชดเชยเงินรายจ่ายที่สูงกว่ารายรับนั้น หากหน่วยงานใดไม่มีเงินกองทุนสะสมหรือมีไม่เพียงพอ ให้มหาวิทยาลัยตั้งส่วนงานนั้นเป็นลูกหนี้ และเสนอแผนการชดเชยเงินที่ใช้จ่ายเกินรายรับนั้น ๆ

## หมวด ๔
## การบริหารทรัพย์สิน

ข้อ ๒๓ ในการจัดการทรัพย์สิน สภามหาวิทยาลัยอาจตั้งหน่วยงานที่มีลักษณะการดำเนินงานในเชิงธุรกิจเพื่อดำเนินกิจการใดกิจการหนึ่งให้ก่อเกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์และภารกิจของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้หน่วยงานตามวรรคหนึ่งนำส่งเฉพาะเงินรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการให้แก่มหาวิทยาลัย

การบริหารจัดการ การดำเนินงาน การเงินและงบประมาณ ของหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๕
## การทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

ข้อ ๒๔ การทำบัญชีของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ตลอดจนหน่วยงานตามข้อ ๒๓ ให้นำเอกสารการรับจ่ายเงินและหรือเอกสารประกอบอื่น ๆ มาบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

การจัดทำรายงานทางการเงิน ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน ตลอดจนหน่วยงานตามข้อ ๒๓ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ระยะเวลา และวิธีการรายงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

การตรวจสอบ

---

ข้อ ๒๕ ให้นักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบการงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๒๖ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่นั้น จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ในระหว่างที่ยังมิได้มีการออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง หรือการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้นำระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ให้ออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง หรือการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

กรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ หรือกรณีเรื่องใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแนวทางการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอำนวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้