



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนการเงินและบัญชี

ที่ อว 7701 (6) ๙๐๘๘๔

เรื่อง หลักเกณฑ์เรื่องรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

เรียน สำนักแฉ่งทำย

โทร. 0-5391-6463 (ณัฐภรณ์)

วันที่ 12 กันยายน 2562

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2560 หมวด 2 รายได้ มีการกำหนดรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงไว้ดังนี้ (เอกสารแนบท้าย)

“ข้อ 10 ที่มาของรายได้ประเภทต่าง ๆ

(1) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ได้แก่ เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

(2) เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น และทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น เงินอุดหนุนจากเอกชน เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น และทรัพย์สินที่มีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้

(3) รายได้จากการจัดการศึกษาและบริการ ได้แก่ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ และเงินอื่น ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา

(4) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา ดอกผล เบี้ยปรับ การวิจัย การบริการทางวิชาการ หนังสือ ตำรา และเอกสาร

(5) รายได้และผลประโยชน์อย่างอื่น และเงินอื่นใดนอกเหนือจากข้อ (1) - (5)

กรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 11 เงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 12 การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

การจัดทำใบเสร็จรับเงินต้องมีเลขที่ใบเสร็จเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 13 ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท ยกเว้นการจัดเก็บรายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุนและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามข้อ 10(4) ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

ข้อ 14 การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นรายได้ประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้จัดเก็บ และให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนการเงินและบัญชี หรือนำฝากธนาคารทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 15 เงินประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำฝากในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างอื่นที่ทำให้ไม่สามารถนำฝากภายในกำหนดเวลาตามวรรคแรกได้ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติเป็นกรณีไป

...”

เพื่อให้การดำเนินการเรื่องรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2560 จึงโปรดดำเนินการดังนี้

1. จัดส่งประกาศอัตราการเรียกเก็บเงินรายได้ต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยการส่งเป็น File PDF ส่งมายัง ส่วนการเงินและบัญชี E-Mail: accounting.finance@mfu.ac.th เพื่อรวบรวมใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ส่วนการเงินและบัญชี ได้รวบรวมประกาศอัตราต่าง ๆ ไว้แล้วบางส่วน สามารถตรวจสอบได้ที่หน้า Website ส่วนการเงินและบัญชี หมวดระเบียบ/ประกาศมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง ข้อประกาศอัตราค่าบริการมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง หรือ QR Code



2. เร่งรัดการนำส่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ 2562

3. หากรายการรายได้ใดไม่มีประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะ เมื่อนำส่งเงินโปรดแนบเอกสารต้นเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้จัดเก็บพร้อมใบนำส่งเงินที่ระบุรหัสโครงสร้างกองทุน Fund หน่วยงาน FC แผนงาน/โครงการ FA เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง

(นายกัมพล ไชยเลิศ)

หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

Accounting Finance

oct 2019

หมวด ๒

รายได้

ข้อ ๑๐ ที่มาของรายได้ประเภทต่าง ๆ

(๑) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ได้แก่ เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

(๒) เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น และทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น เงินอุดหนุนจากเอกชน เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น และทรัพย์สินที่มีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้

(๓) รายได้จากการจัดการศึกษาและบริการ ได้แก่ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ และเงินอื่น ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา ดอกผล เบี้ยปรับ การวิจัย การบริการทางวิชาการ หนังสือ ตำรา และเอกสาร

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์

(๖) รายได้และผลประโยชน์อย่างอื่น และเงินอื่นใดนอกเหนือจากข้อ (๑) - (๕)

ในกรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

การจัดทำใบเสร็จรับเงินต้องมีเลขที่ใบเสร็จเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท ยกเว้นการจัดเก็บรายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุนและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๐(๕) ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นรายได้ประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้จัดเก็บ และให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนการเงินและบัญชี หรือนำฝากธนาคารทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ เงินประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำฝากในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทำให้ไม่สามารถนำฝากภายในกำหนดเวลาตามวรรคแรกได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

สำเนาแจ้งท้าย

- ๑) อธิการบดี (รศ.ดร.ชยาพร วัฒนศิริ)
- ๒) รองอธิการบดี (นางพรทิพย์ ภูติโยธิน)
- ๓) รองอธิการบดี (รศ.ดร.นันทนา คชเสนี)
- ๔) รองอธิการบดี (ศ.ดร.สุจิตรา วงศ์เกษียรจิตต์)
- ๕) รองอธิการบดี (ดร.พนม วิทยุญาของ)
- ๖) รองอธิการบดี (ดร.ประภัสสร ตำรงกุล อึ้งวณิชยพันธ์)
- ๗) รองอธิการบดี (ดร.พรธรรวี พรหมนารถ)
- ๘) รองอธิการบดี (ดร.ต่อพันธ์ ทันตร)

ผู้ช่วยอธิการบดี

- ๙) ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.ฉัตรฤดี จงสุริยภาส)
- ๑๐) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ณัฐภานต์ เอี่ยมอ่อน)
- ๑๑) ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.สุรรรณา เดชาหทัย)
- ๑๒) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.สุกัล ฤกษ์ลักษณ์วงศ์)
- ๑๓) ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จุฑามาศ นิวัฒน์)

สำนักงานบริหารกลาง

- ๑๔) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง
- ๑๕) หัวหน้าส่วนสารบรรณ อำนวยการและนิติการ
- ๑๖) หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่
- ๑๗) หัวหน้าส่วนนโยบายและแผน
- ๑๘) หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่
- ๑๙) หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์
- ๒๐) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี
- ๒๑) หัวหน้าส่วนพัสดุ
- ๒๒) หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง กรุงเทพฯ

สำนักงานวิชาการ

- ๒๓) หัวหน้าส่วนทะเบียนและประมวลผล
- ๒๔) หัวหน้าส่วนบริการงานวิจัย
- ๒๕) หัวหน้าส่วนพัฒนานักศึกษา
- ๒๖) หัวหน้าส่วนพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- ๒๗) หัวหน้าส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
- ๒๘) หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษา
- ๒๙) หัวหน้าส่วนจัดหางานและฝึกงานของนักศึกษา
- ๓๐) หัวหน้าศูนย์กีฬา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- ๓๑) หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมและพัฒนานิชาการ
- ๓๒) หัวหน้าสำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษา
- ๓๓) สำนักงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและพัฒนานวัตกรรม
- ๓๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เชียงราย
- ๓๕) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- ๓๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริการสุขภาพแบบครบวงจรแห่งภาคเหนือ และอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (MFU Wellness Center)

สำนักวิชา

- ๓๗) คณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์
- ๓๘) คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์
- ๓๙) คณบดีสำนักวิชาการจัดการ
- ๔๐) คณบดีสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร
- ๔๑) คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔๒) คณบดีสำนักวิชานิติศาสตร์
- ๔๓) คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง
 - โรงงานเครื่องสำอางต้นแบบและผลิตภัณฑ์สปา
- ๔๔) คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ๔๕) คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
- ๔๖) คณบดีสำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ
- ๔๗) คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์
- ๔๘) คณบดีสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
 - โครงการทันตกรรมบรมราชชนนี
- ๔๙) คณบดีสำนักวิชาสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
 - ศูนย์วิจัยนวัตกรรมเชิงพื้นที่
 - ศูนย์วิจัยเอเชียเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
- ๕๐) สำนักวิชาจีนวิทยา

ศูนย์/สถาบัน

- ๕๑) ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕๒) ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๕๓) ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- ๕๔) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ
- ๕๕) ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน

หน่วยบริการทางวิชาการ

- ๕๖) ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้
- ๕๗) ผู้จัดการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- ๕๘) ผู้จัดการสถาบันสุขภาพและความงามวามาศรม
- ๕๙) ผู้จัดการวามาศรม
- ๖๐) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง กรุงเทพฯ

หน่วยงานอื่นๆ

- ๖๑) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ๖๒) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๖๓) หัวหน้าหน่วยจัดการสารสนเทศ
- ๖๔) หัวหน้าศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- ๖๕) หัวหน้าศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านสมุนไพรและการแพทย์แผนไทย
- ๖๖) หัวหน้าศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านการวิจัยเชื้อรา
- ๖๗) หัวหน้าสถาบันชาและกาแฟ
- ๖๘) หัวหน้าสำนักงานโครงการสวนพฤกษศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาราช
- ๖๙) หัวหน้าโครงการจัดตั้งหน่วยความร่วมมือทางวิชาการ ฝรั่งเศส-อนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง
- ๗๐) หัวหน้าโครงการพิพิธภัณฑลุ่มน้ำโขง
- ๗๑) ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง