



## บันทึกข้อความ

อธิการบดี
รับที่ 9571 เวลา.....น.
วันที่ 17 พ.ย. 2554

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร.3210

ที่ ศช 0523.1.6/164

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2554

เรื่อง แนวปฏิบัติการรับและจ่ายเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่น

เรียน อธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 21/2554 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2554 มีมติให้กองคลังดำเนินการจัดระบบการรับและจ่ายเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่น และให้แต่ละหน่วยงานหรือเจ้าของโครงการต่าง ๆ ดำรงเงินรับฝาก และเงินรับบริจาคที่ยังมีได้มีการแจ้งให้กับมหาวิทยาลัย ต้องนำส่งกองคลังเพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554 หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบหากมีความเสียหายจากการรับและจ่ายเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้การรับและจ่ายเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นเกิดความโปร่งใส มีเอกสารหลักฐาน อ้างอิงที่ชัดเจนตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการรับและจ่ายเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่นตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามแนวทางที่กำหนดเห็นสมควรแจ้งบุคลากรในสังกัดเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และให้แต่ละหน่วยงานดำรงเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนที่ยังไม่ได้้นำส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554 ต่อไป

*(Signature)*

(อาจารย์ ดร.กชพร ศิริโกคากิจ)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและการคลัง

*(Handwritten signature)*  
 17 พ.ย. 2554  
 อธิการบดี

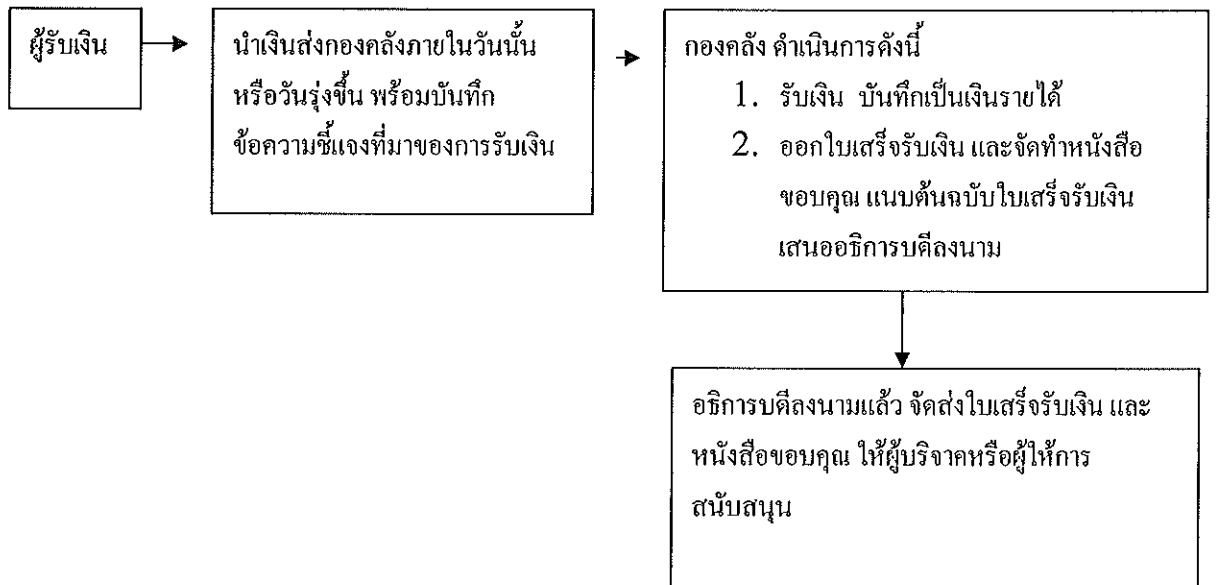
*(Handwritten notes)*  
 อธิการบดี  
 17 พ.ย. 2554  
 1. ให้แจ้งให้หน่วยงานที่รับเงินบริจาค  
 2. ให้แจ้งให้กองคลังทราบ  
 3. ให้แจ้งให้กองคลังทราบ  
 4. ให้แจ้งให้กองคลังทราบ

เอกสารแนบท้าย บันทึกข้อความที่ ศร 0523.1.6/ ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2554

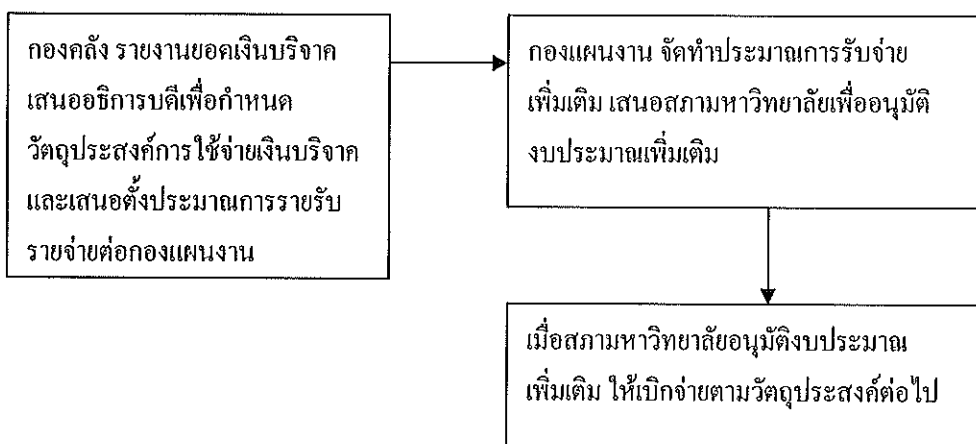
แนวปฏิบัติการรับเงินนำเงินส่งคลัง และการเบิกจ่ายเงิน สำหรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

## 1. เงินบริจาคที่ผู้บริจาคไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาค

### 1.1. เมื่อได้รับเงินให้ดำเนินการดังนี้

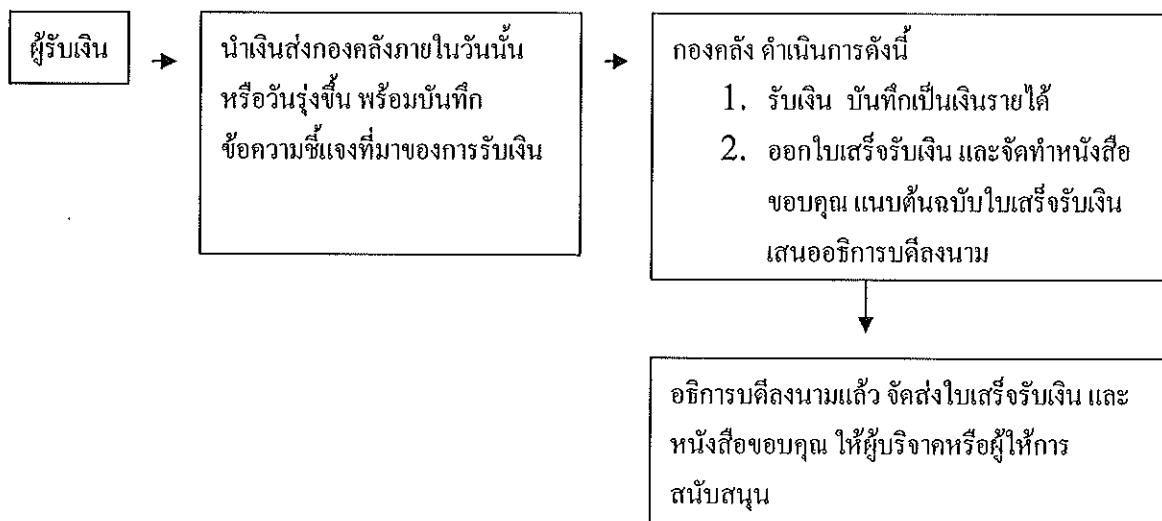


### 1.2 การใช้จ่ายเงินบริจาคที่ไม่ระบุวัตถุประสงค์การบริจาค ให้ดำเนินการดังนี้

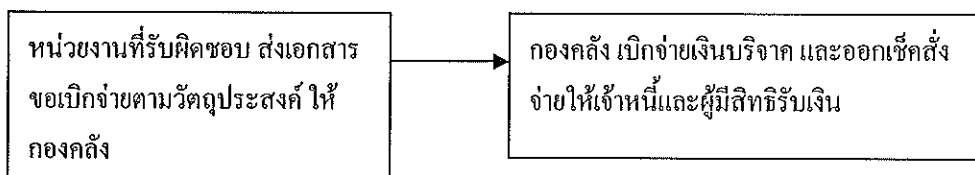


## 2. เงินบริจาคที่ผู้บริจาควัตถุประสงค์ในการบริจาค

### 2.1 เมื่อได้รับเงินให้ดำเนินการดังนี้



### 2.1 การใช้จ่ายเงินบริจาคที่ระบุวัตถุประสงค์การบริจาค ให้ดำเนินการดังนี้

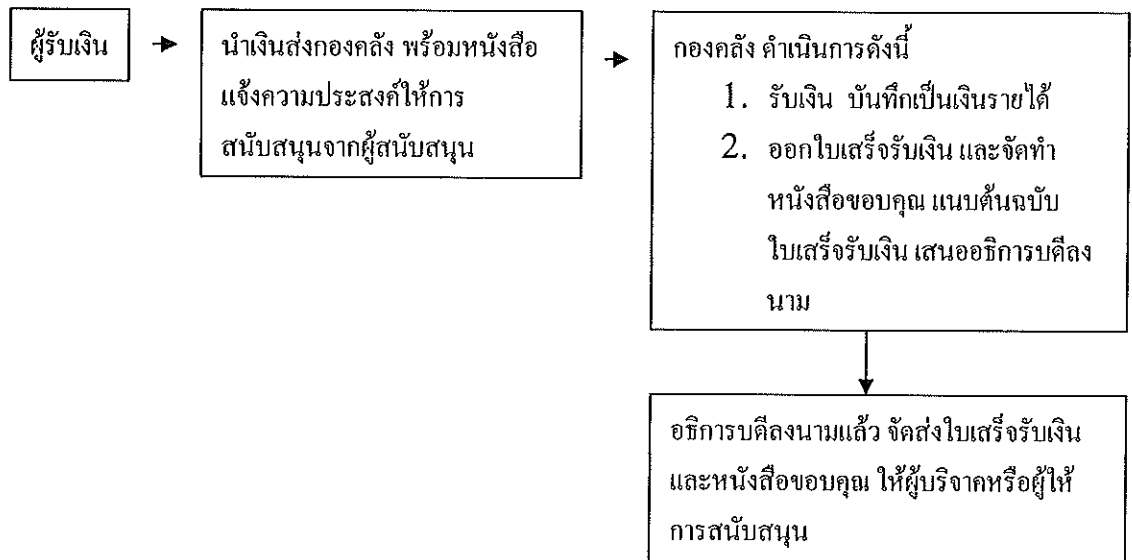


## 3. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นตามสัญญารับเงินอุดหนุนวิจัยหรือสัญญาการให้บริการทางวิชาการ

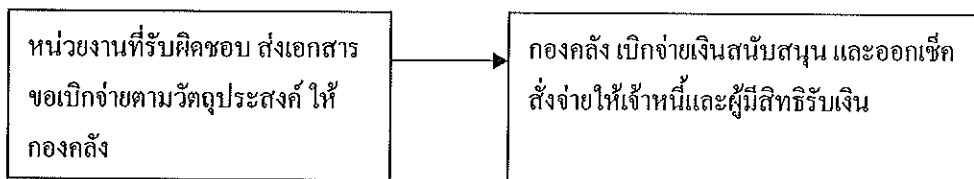
ให้ดำเนินการผ่านสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ในการรับเงินและนำเงินส่งกองคลัง โดยกองคลังบันทึกบัญชีเป็นเงินรายได้รอการรับรู้ เพื่อรอการจัดสรรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

อนึ่ง โครงการการบริการวิชาการ หรือการให้บริการ ที่ดำเนินการระหว่างหน่วยงานอื่นกับมหาวิทยาลัย เช่น สวนสัตว์ เทศบาล สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ผู้รับผิดชอบต้องรายงานการเงินให้มหาวิทยาลัยทราบ หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

4. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น นอกเหนือจากรายการตาม ข้อ 3  
เมื่อได้รับเงินให้ดำเนินการดังนี้



การใช้จ่ายเงินสนับสนุน ให้ดำเนินการดังนี้





ด่วนมาก

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๔๕ โทรสาร ๓๐๔๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ ๗๗๗

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลังแจ้งว่า เพื่อให้การรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำแนวทางการรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตามนัยข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไข โดยรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน และนำเงินส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ก่อนการดำเนินการเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ทุกครั้ง ตามแนวทางดังนี้

**๑. เงินบริจาคที่ผู้บริจาคไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาค**

ให้นำเงินส่งกองคลัง เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ และบันทึกบัญชีเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย

**๒. เงินบริจาคที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาค**

ให้นำเงินส่งกองคลังเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ และบันทึกบัญชีเป็นเงินรับฝาก-เงินบริจาค เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

**๓. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นตามสัญญารับเงินอุดหนุนวิจัยหรือสัญญาการให้บริการทางวิชาการ**

ให้ดำเนินการผ่านสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ในการรับเงินและนำเงินส่งกองคลัง โดยกองคลังบันทึกบัญชีเป็นเงินรายได้รอการรับรู้เพื่อรอการจัดสรรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

**๔. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นนอกเหนือจาก ๓ ข้อข้างต้น**

ให้นำเงินส่งกองคลังเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำหนังสือตอบรับ และนำส่งใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีเป็นเงินรับฝากเพื่อเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ของการให้การสนับสนุนต่อไป

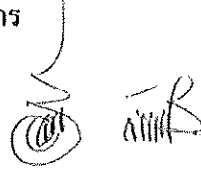
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ควรจัดระบบในเรื่องดังกล่าวให้เกิดความโปร่งใส มีเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่ชัดเจน รวมถึงควรตรวจสอบและจัดระบบเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนในส่วนอื่น ๆ ด้วย เช่น เงินจากเทศบาลนครเชียงใหม่ เงินที่ได้รับจากสวนสัตว์เชียงใหม่ เงินบริการวิชาการ โครงการในพระองค์ เงินบริจาคจากอาจารย์วาริน นักรวีรัตน์เลิศ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรรวบรวมรายละเอียดเพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปยอดเงินในส่วนต่าง ๆ เสนออธิการบดีและผู้บริหารเพื่อทราบด้วย

๒. การรับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ควรดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้องอย่างเคร่งครัด โดยให้นำเงินส่งกองคลังเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ และบันทึกบัญชีเป็นเงินรับฝาก-เงินบริจาคเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ สำหรับการใช้จ่ายเงินบริจาค ให้เจ้าของเรื่องดำเนินการขออนุมัติใช้เงินเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านขั้นตอนการอนุมัติและขอเบิกจ่ายจากกองคลังตามวัตถุประสงค์ได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบให้กองคลังนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ  
จัดระบบการรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่นให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔  
และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดิสร คັນธรส)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง  
วันที่... ๒๖.๕... วันที่... ๑. พ.ย. 2554

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง โทร.3210

ที่ ศธ 0523.1.6/๑1

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554

เรื่อง แนวทางการรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่น

เรียน อธิการบดี

ขอเรียนเชิญอธิการบดี  
วันที่ ๑๑/๑๑/๒๕๕๔ วันที่ 1 พ.ย. 2554

เพื่อให้การรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอแจ้งแนวทางการรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคจากหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตามบัญชี 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไข โดยรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินและนำเงินส่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ก่อนการดำเนินการเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ทุกครั้ง ตามแนวทางดังนี้

อธิการบดี  
วันที่ ๑๑/๑๑/๒๕๕๔ วันที่ 1 พ.ย. 2554

1. เงินบริจาคที่ผู้บริจาคไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาค

ให้นำเงินส่งกองกลาง เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ และบันทึกบัญชีเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย

2. เงินบริจาคที่ผู้บริจาคที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาค

ให้นำเงินส่งกองกลาง เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ และบันทึกบัญชีเป็นเงินรับฝาก-เงินบริจาค เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

3. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นตามสัญญาสนับสนุนวิจัยหรือสัญญาการให้บริการทางวิชาการ

ให้ดำเนินการผ่านสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ในการรับเงินและนำเงินส่งกองกลาง โดยกองกลางบันทึกบัญชีเป็นเงินรายได้รอการรับรู้ เพื่อรอการจัดสรรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

4. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น นอกเหนือจากรายการตาม 3

ให้นำเงินส่งกองกลาง เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำหนังสือตอบรับและนำส่งใบเสร็จรับเงิน และบันทึกบัญชีเป็นเงินรับฝาก เพื่อเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ของการให้การสนับสนุนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบและให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในทางเดียวกันต่อไป

ดำเนินการตั้งแผนก / ๓๖๗๓๗๖ (นางสาวนیر เรียงคุณ)  
๑๓๓๓๓๓ ๓๖๗๓๗๖ และ กองทุนวิจัย ผู้อำนวยการกองกลาง  
๖๑๑๑๖  
อธิการบดี  
๑ / ๑๑ / ๒๕๕๔

๑) บัญชี ๑๓๓๓๓๓ / ๓๖๗๓๗๖  
เพื่อตรวจสอบบัญชี

(นายเรวัต วัฒนศิริ โสภณกิจ)  
รองอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา  
๑ / ๑๑ / ๒๕๕๔

๑๓๓๓๓๓  
๑ / ๑๑ / ๒๕๕๔