



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University
Wisdom of the Land

มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

การเตรียมการด้านบริหารจัดการ การเงินและทรัพย์สิน

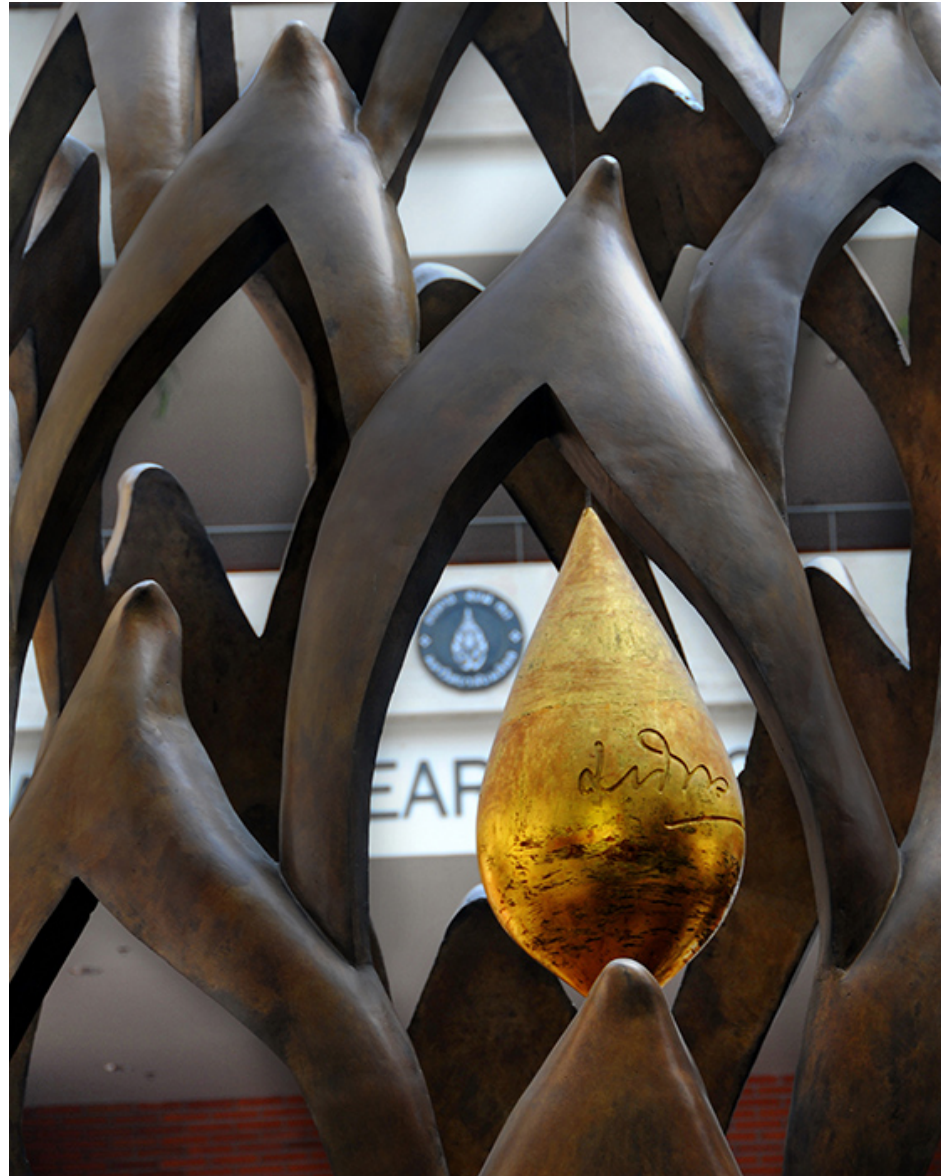
รศ.นพ.สรนิต ศิลธรรม

รองคณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

อดีตรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

มหาวิทยาลัยมหิดล

(๙ ธันวาคม ๒๕๕๐ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗)





Agenda

- การบริหารจัดการในภาพใหญ่
- งบประมาณ การเงิน
- การจัดการทรัพย์สิน (สินทรัพย์ ?)



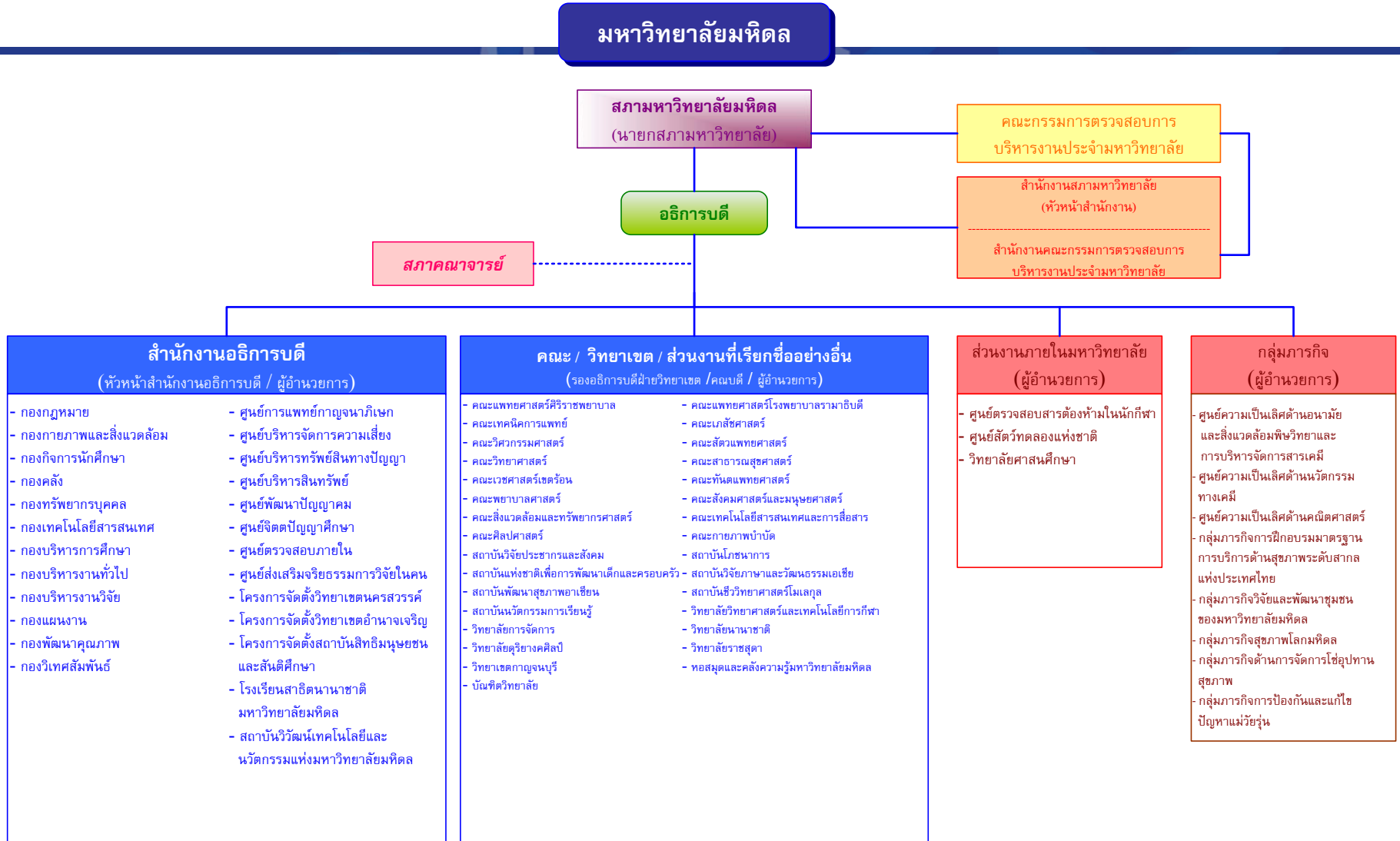
การบริหารจัดการในภาพใหญ่

- โครงสร้างองค์กร
- ที่ประชุม
 - ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
 - ที่ประชุมคณบดี
 - ที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- ลำดับของกฎหมาย กฎเกณฑ์
 - พระราชบัญญัติ
 - ข้อบังคับ (ไม่มีคำว่า **ระเบียบ**)
 - ประกาศมหาวิทยาลัย, ประกาศส่วนงาน
 - คำสั่งมหาวิทยาลัย, คำสั่งส่วนงาน



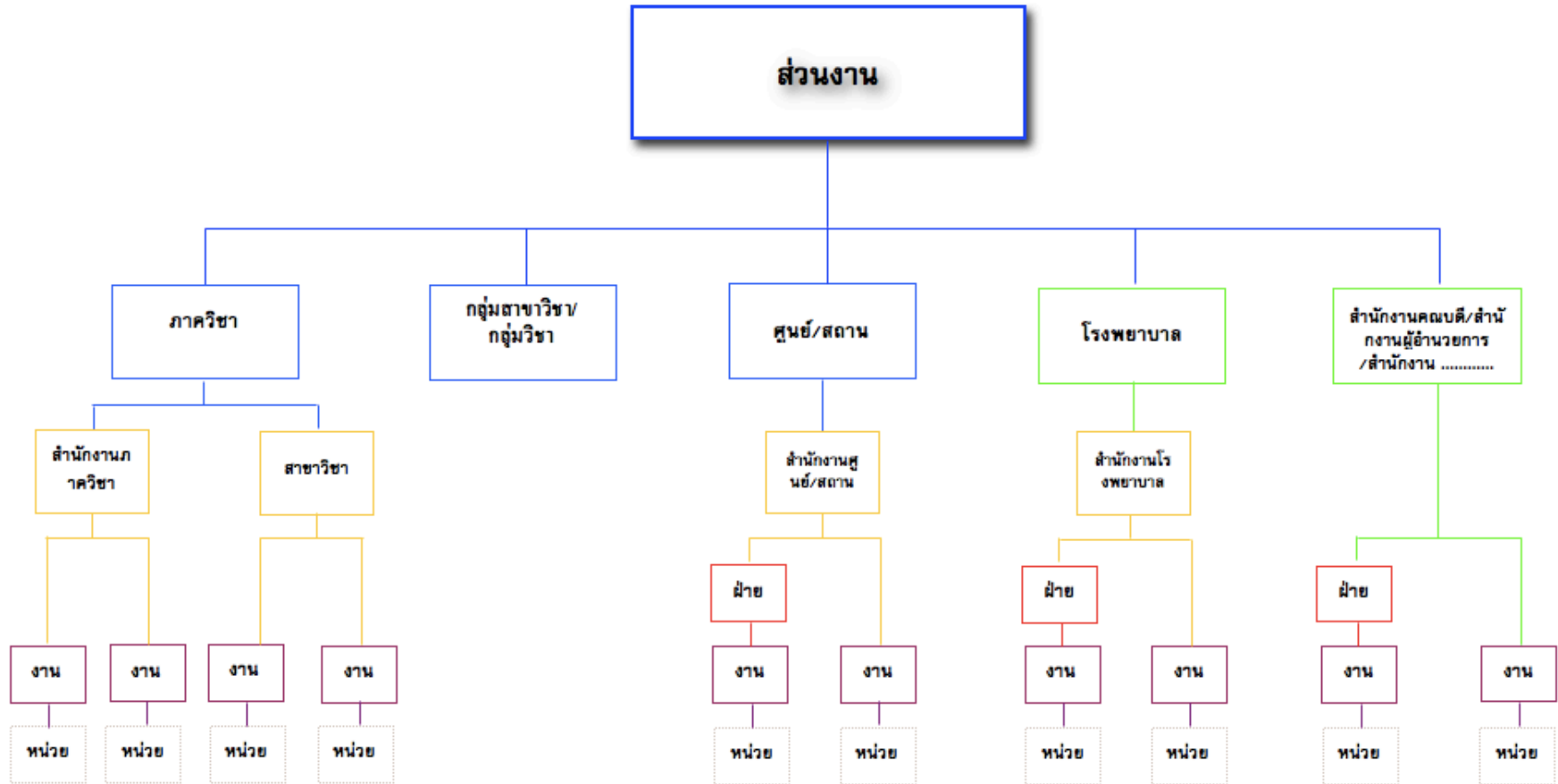
- โครงสร้างองค์กร
 - มหาวิทยาลัย
 - ส่วนงาน ; สำนักงานสภาฯ, สำนักงานอธิการบดี, คณะ, วิทยาเขต, สถาบัน, วิทยาลัย, ศูนย์
 - ภาควิชา, สำนักวิชา, กลุ่มวิชา, โรงพยาบาล, สถาน, สถาบัน, ศูนย์
 - สาขาวิชา, กลุ่มสาขาวิชา, ศูนย์, ฝ่าย, สำนักงาน.....
 - งาน
 - หน่วย, คลินิก, หอผู้ป่วย

โครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหิดล





โครงสร้างองค์กร



เป็นหน่วยงานในระดับที่ไม่ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย



พระราชบัญญัติ

พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยมหิดล

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

การเงินการคลังและพัสดุ

ค้นหาชื่อเรื่อง

แสดง #

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๑

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การให้เงินเชื่อกำรรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๑

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการให้เงินเชื่อกำรรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ **** (ยกเลิก) ****

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย กองทุนประกันสังคม พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนประกันสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

การเงินการคลังและพัสดุ

ค้นหาชื่อเรื่อง

แสดง #

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาและผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย กองทุนหลักประกันสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนหลักประกันสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการลดหย่อน การผ่อนชำระ การตัดหนี้ และการตัดรายได้ค้างรับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓



ประกาศ คำสั่ง

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน พ.ศ.๒๕๕๑

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินตรงจ่าย พ.ศ.๒๕๕๑

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทูส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่และทูส่งเสริมนักวิจัยรุ่นกลางของมหาวิทยาลัยมหิดล

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทูสนับสนุนนักวิจัยพี่เลี้ยง (Mentorship) มหาวิทยาลัยมหิดล

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทูส่งเสริมโครงการวิจัยมุ่งเป้าหมาย และทูส่งเสริมโครงการวิจัยร่วมทุนของมหาวิทยาลัยมหิดล

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทูสนับสนุนการตั้งกลุ่มวิจัย (Research Cluster) เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการของมหาวิทยาลัยมหิดล

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ อัตรา เงิน และการดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๑

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ส่วนงานที่บริหารรายได้ของส่วนงานเอง พ.ศ.๒๕๕๑

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๐๙๖/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง) ไปตั้งจ่ายในสำนักงาน พร้อมอนุมัติเบิกจ่าย สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๕๒๖/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๕๖๓/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๕๖๒/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการพัสดุและการจ่ายเงิน สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๕๖๑/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการพัสดุและการจ่ายเงิน สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๖๖๙/๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓/๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจเพิ่มเติม ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๔๐๖๑/๒๕๕๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๒๘๑/๒๕๕๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๘๘๓/๒๕๕๒ มอบหมายหน้าที่การอนุมัติจ่ายเงิน ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒



คำสั่ง

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๐๙๖/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง) ไปตั้งจ่ายในส่วนงาน พร้อมอนุมัติเบิกจ่าย สั่ง ณ วันที่ ๑๓

สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๕๒๖/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๕๖๓/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๕๖๒/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการพัสดุและการจ่ายเงิน สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๕๖๑/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการพัสดุและการจ่ายเงิน สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๖๖๙/๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓/๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจเพิ่มเติม ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๘๘/๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๕๘๘/๒๕๕๖ เรื่อง กำหนดอำนาจการอนุมัติจัดหาพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๕๘๘/๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่และมอบอำนาจการบริหารด้านพัสดุและการอนุมัติจ่ายเงินให้กับรองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตกาญจนบุรี สั่ง ณ วันที่ ๒๒

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๕๘๙/๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่และมอบอำนาจการบริหารด้านพัสดุและการอนุมัติจ่ายเงินให้กับรองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ สั่ง

ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๙๒/๒๕๕๔ เรื่อง การมอบหมายอำนาจหน้าที่ การมอบอำนาจการบริหารงานด้านพัสดุและการอนุมัติจ่ายเงิน ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๘๙๓/๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๒๓๙/๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๕๑๓/๒๕๕๓ เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการคลังและพัสดุ ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๑๓๔/๒๕๕๒ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานด้านพัสดุ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๒

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๕๐๗๘/๒๕๕๑ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานด้านพัสดุ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑



สิ่งที่เสนอให้มี

- ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
 - Strategic
 - Operational
 - Financial
 - Compliance
- Business Continuity Management Plan (BCM)
- ระบบตรวจสอบภายใน หรือ ผู้สอบบัญชี
- ระบบสารสนเทศ Enterprise Resources Planning (ERP)



SAP-Enterprise Resource Planning (ERP)



ระบบงานที่นำมาใช้กับมหาวิทยาลัยมหิดล

ระบบบัญชีการเงิน (Financial Accounting - FI)

- ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger- **GL**)
- ระบบบัญชีเจ้าหนี้ - จ่ายชำระเงิน (Account Payable- **AP**)
- ระบบบัญชีลูกหนี้ - รับชำระเงิน (Account Receivable- **AR**)
- ระบบสินทรัพย์ถาวร (Asset Management- **AA**)

ระบบบัญชีบริหาร (Controlling - CO)

- ระบบบัญชีศูนย์ต้นทุน (Cost Center Accounting- **CCA**)
- ระบบบัญชีศูนย์กำไร (Profit Center Accounting- **PCA**)
- ระบบใบสั่งงานภายใน (Internal Order- **IO**)
- ระบบวิเคราะห์กำไร (Profitability Analysis- **PA**)

ระบบบริหารงบประมาณ (Budgeting)

- ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management- **FM**)



ระบบบริหารงานวัสดุ (Material Management - MM)

- ระบบบริหารการจัดซื้อ-จัดจ้าง (Purchasing- **PU**)
- ระบบบริหารงานวัสดุ (Inventory Management- **IM**)

ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management - HR)

- ระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร (Personnel Administration- **PA**)
- ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าตอบแทน (Payroll Administration- **PY**)



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้ การบริหารงบประมาณและการการเงินของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความ
คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๔๑๒ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๑
จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและ
การเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล เว้นแต่สภามหาวิทยาลัย
จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.
๒๕๓๒

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.
๒๕๓๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.



ข้อบังคับการบริหารงบประมาณและการเงิน

- ที่มาของรายได้มหาวิทยาลัย รายได้ส่วนงาน
- การใช้จ่ายประเภทต่างๆของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน
- การกำหนดอัตราค่าบริการต่างๆ บริการวิจัย บริการวิชาการ บริการสุขภาพ อื่นๆ (ในรูปคณะกรรมการฯ)
- การบริหารงบประมาณ คณะกรรมการ การอนุมัติ การโอน (มีต่อ)
- การจัดเก็บและนำส่งเงิน
- การเก็บรักษาเงิน



ข้อบังคับการบริหารงบประมาณและการเงิน (ต่อ)

- การเบิกเงิน
- การจ่ายเงิน (อำนาจอนุมัติ)
- การทำบัญชีและรายงานการเงิน
- การตรวจสอบ (ผู้สอบบัญชีมหาวิทยาลัย)
- การทดรองจ่ายเงิน การยืมเงิน
- การให้กู้ยืมเงิน



งบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณเงินรายได้
- รายละเอียดต่างๆ เป็นไปตามสำนักงบประมาณ เช่น หมวดรายจ่าย
- คณะกรรมการกั่นกรองงบประมาณมหาวิทยาลัย (ที่มา ขอบเขตหน้าที่)
- การเปิดเผยข้อมูล นโยบาย เกณฑ์ ในที่ประชุมต่างๆ การอนุมัติ (สภาฯ)
- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ อำนาจอนุมัติ-อธิการ (นอกแผนงบประมาณ) / รับทราบ (ภายในแผนฯ)
- การตั้งงบประมาณระหว่างปี (เกิน ๕% ให้สภาฯอนุมัติ)
- งบประมาณแผ่นดินเหลือ เป็นของมหาวิทยาลัย
- งบประมาณเงินรายได้เหลือ เป็นของส่วนงาน

คณะกรรมการพิจารณางบประมาณของส่วนงาน ของมหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาว วลัยรัตน์ ศรีอรุณ	ที่ปรึกษา
2. ดร. โชค บุกุล	ที่ปรึกษา
3. อธิการบดี	ประธาน
4. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
5. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสินทรัพย์	กรรมการ
6. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	กรรมการ
7. คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	กรรมการ
8. คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
9. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
10. คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมฯ	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	เลขานุการ



การเงิน บัญชี

- ระบบบัญชี
- การยืมเงิน เงินทดรอง
- อำนาจอนุมัติ
- มอบอำนาจ
- การให้ส่วนงานบริหารรายได้เอง
- การจัดตั้งกองทุน
- กองทุนประกันสังคม กองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาล - เงินเชื่อ หนี้สิน
- ข้อบังคับเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา



มอบอำนาจ

โรงพยาบาล เป็นไปด้วยความคล่องตัว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ ประกอบกับมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๔ / ๒๕๓๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๓๕
๒. มอบอำนาจให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย หรือรองคณบดีที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมอบหมาย มีอำนาจลงนามในสัญญาผูกพันการรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ตรี และปริญญาตรีของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
๓. มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลวิทยาเขต คณบดีผู้อำนวยการวิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศูนย์การแพทยกาญจนาภิเษก และโรงพยาบาล หรือรองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการที่คณบดีหรือผู้อำนวยการมอบหมาย มีอำนาจดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ลงนามในสัญญาผูกพันการเป็นนักศึกษา หรือนักเรียนที่เข้าศึกษา หรือฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะของส่วนงานนั้น ลงนามในสัญญาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาของโครงการต่างๆที่อยู่ภายในส่วนงาน เว้นแต่สัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ และพยาบาลศาสตร์ และสัญญาตามข้อ ๒ ข้างต้น

(๒) อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานนั้นอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ

(๓) แจ้งความร้องทุกข์ และ/หรือกล่าวโทษบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่กระทำการใดๆ ในทางอาญา เป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับความเสียหายต่อพนักงานสอบสวนที่ราชอาณาจักร รวมทั้งการมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งไปกระทำการดังกล่าวแทนมหาวิทยาลัย

(๔) ลงนามในเอกสารคำขออนุญาตและดำเนินการขออนุญาตเพื่อมิไว้ในครอบครอง หรือใช้วัสดุภัณฑ์ครั้งเดียว ตามพระราชบัญญัติพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ



วงเงินอนุมัติการจ่ายเงิน

มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

2. รองอธิการบดีฝ่ายระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติจ่ายเงิน เฉพาะในส่วนของการดำเนินงานด้านระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อม ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

3. รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขต

มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติจ่ายเงิน เฉพาะในการดำเนินงานของวิทยาเขตกาญจนบุรี นครสวรรค์และอำนาจเจริญ ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

4. รองอธิการบดีฝ่ายอื่นๆ

มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติจ่ายเงิน เฉพาะในการดำเนินงานของส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

5. กณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์หรือรองกณบดีที่กณบดีมอบหมาย

มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินเฉพาะในการดำเนินงานของศูนย์การแพทย์กาญจนากิเชก ในส่วนของโรงพยาบาลทันตกรรม ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงิน 25,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

6. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์กาญจนากิเชกหรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน เฉพาะในการดำเนินงานของของศูนย์การแพทย์กาญจนากิเชก ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงิน 25,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)



วงเงินอนุมัติการจ่ายเงิน

และคณะวิทยาศาสตร์เป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 34 (2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 อธิการบดี จึงมีคำสั่งกำหนดอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินให้แก่ คณะบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และคณะบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินของคณะ ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

การใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนคำสั่งฉบับนี้มีผลใช้บังคับ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการนั้นต่อไปตามคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 9 กรกฎาคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล



พัสดุ

- การจัดหาพัสดุ วิธีการ
 - วิธีตกลงราคา (ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท)
 - วิธีประกวดราคา (เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท)
 - วิธีคัดเลือก (เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท)
 - วิธีพิเศษ (เหตุผล ๑๑ ข้อ, วงเงินเกิน ๒ ล้านบาท หากเกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องขอสภามหาวิทยาลัย)
- การบริหารจัดการ
 - สัญญาต่างๆ
 - การคุมงานต่างๆ (ก่อสร้างวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บริการวงเงินเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต้องมีผู้คุมงาน)
 - การโอนย้ายพัสดุ
- ทะเบียนพัสดุ
- การจำหน่ายพัสดุ



การบริหารทรัพย์สิน

- การบริหารทรัพย์สิน
 - ที่ดิน
 - อาคาร
 - สิ่งก่อสร้าง
- การบริหารสินทรัพย์ ?
 - การจัดการเงินทุน
 - การลงทุนในรูปแบบต่างๆ พันธบัตร หุ้น
 - คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้



คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากรายได้

ข้อ ๖. ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากรายได้คณะหนึ่งประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) ผู้แทนคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งคณะเป็นผู้เสนอชื่อโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้แทนคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ซึ่งคณะเป็นผู้เสนอชื่อโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเศรษฐกิจ การเงิน จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการให้หัวหน้าหน่วยจัดหาประโยชน์จากรายได้ เป็นเลขานุการ

ข้อ ๗. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระคราวละสองปี โดยอาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้ ในครั้งแรกของการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากรายได้ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนครั้งหนึ่งอยู่ในวาระสามปี

ข้อ ๘. กรรมการผู้แทนคณะ ให้มีวาระตามวาระคณะ



ข้อ ๑๓. คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) วางกรอบนโยบายหลักเกณฑ์และข้อจำกัดการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อความเห็นชอบ
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่จำเป็นในการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้
- (๓) พิจารณาแผนการการจัดหาประโยชน์ ที่หน่วยจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้ หรือ ส่วนงานเสนอ
- (๔) กำหนดการจัดสัดส่วนของทรัพย์สินแต่ละ ประเภท (Asset Allocation)
- (๕) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกนายหน้าค้าหลักทรัพย์ ผู้คัดสรรผู้จัดการกองทุนภายนอก ผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน
- (๖) พิจารณาคัดเลือกผู้จัดการกองทุนภายนอก และผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน
- (๗) พิจารณากำหนดรายชื่อบริษัทที่พึงมีไว้เพื่อเป็นทรัพย์สินทางการเงินของมหาวิทยาลัยทั้งตราสารหนี้และตราสารทุน (Approved listed) และทบทุนเป็นระยะๆ
- (๘) กำกับ ทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้และผู้จัดการกองทุนภายนอก
- (๙) พิจารณาวัดผลกระทบทางการเงินใหม่ๆ พร้อมทั้งทบทวนกรอบนโยบายหลักเกณฑ์และข้อจำกัดการบริหารเงินพร้อมแนวทางในการปรับปรุงเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๑๐) กำหนดวงเงินการถือครองทรัพย์สินหรือตราสารในบริษัทและสถาบันการเงิน
- (๑๑) พิจารณาดัชนีเทียบ (Bench Mark) ที่เหมาะสมเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๑๒) คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้อาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณาหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้มอบหมายก็ได้
- (๑๓) หน้าที่อื่นๆตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย



ฝากประเด็นไว้คิด

1. การถ่วงดุลของสภามหาวิทยาลัย
2. การทบทวนเกณฑ์ต่างๆเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร
3. การที่คณะฯวิ่งหางบประมาณเอง -จะเป็นงบของคณะฯใหม่
4. การจัดสรรเงินจากส่วนงานให้มหาวิทยาลัย จากรพ. บริการวิชาการ วิจัย ทำอย่างไร
5. Emergency, Reserve Fund ควรมีเท่าใด เก็บที่ไหน
6. Flow ของระบบเงิน เก็บไว้ที่ส่วนกลางทั้งหมด หรือกระจาย
7. ระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางของพนักงานมหาวิทยาลัย
8. การแนบเอกสารหลักฐาน ใช้กระดาษมากเกินไป
9. องค์กรความรู้ด้านพัสดุของจนท. และผู้บริหาร
10. วิธีการลดขั้นตอนพัสดุ เพื่อให้งานรวดเร็ว



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University
Wisdom of the Land

ถาม-ตอบ



ขอขอบคุณ