



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
ว่าด้วย การบริหารงานนาศรม พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การบริหารจัดการนาศรม ศูนย์ฝึกรวมและปฏิบัติการด้านการโรงแรมและท่องเที่ยวของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารงานและมีความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงวางระเบียบว่าด้วยการบริหารงานนาศรม ศูนย์ฝึกรวมและปฏิบัติการด้านการโรงแรมและท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๕๕ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย การบริหารงานนาศรม ศูนย์ฝึกรวมและปฏิบัติการด้านการโรงแรมและท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๕๕ ”

ข้อ ๒. บรรดาข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย การบริหารงานสถาบันสุขภาพและความงามนาศรม พ.ศ.๒๕๕๑ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕. ในระเบียบนี้

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
อธิการบดี	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
นาศรม	หมายถึง	หน่วยงานด้านที่พักและการฝึกรวมหรือ การปฏิบัติการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง
คณะกรรมการ	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานนาศรม มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ผู้จัดการ	หมายถึง	ผู้จัดการนาศรม มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
พนักงาน	หมายถึง	บุคลากรที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานใน นาศรม มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ปีงบประมาณ	หมายถึง	ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

/ข้อ ๖. ให้นาศรม...

ข้อ ๖. ให้วณาศรมมีฐานะเป็นหน่วยงานอยู่ในสังกัดของสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้ของมหาวิทยาลัย มีระบบการบริหารงานของตนเอง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ โดยกำหนดแนวนโยบายการดำเนินงานของวณาศรม ดังนี้

๖.๑ จัดให้มีการบริหารงานด้านที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อเป็นหน่วยฝึกปฏิบัติและฝึกอบรมทางวิชาการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๖.๒ เป็นสถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา การอภิปรายทางวิชาการและอื่น ๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่มีการร้องขอมา

๖.๓ การดำเนินงานอื่นใด ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗. ให้มีคณะกรรมการบริหารงานวณาศรมประกอบด้วย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน รองอธิการบดีเป็นรองประธาน ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารธุรกิจ 1 นาย คณบดีสำนักวิชาการจัดการหรือผู้แทน คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพหรือผู้แทน คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอางหรือผู้แทน คณบดีสำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้ เป็นกรรมการ โดยมีผู้จัดการวณาศรมเป็นกรรมการและเลขานุการและคณะกรรมการอาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการก็ได้ และอาจตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ เพื่อให้คำปรึกษาได้ตามความจำเป็น

ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคแรก และให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๒ ปี

ข้อ ๘. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๘.๑ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานของวณาศรม และควบคุมดูแลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งวณาศรม และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

๘.๒ กำหนดแนวทางการจัดให้วณาศรมเป็นสถานที่ฝึกงานของนักศึกษามหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวงในกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการโรงแรมและท่องเที่ยว และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังรวมถึงนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่นที่ร้องขอ

๘.๓ กำหนดแนวทางการใช้สถานที่ของวณาศรมเพื่อการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติการ การจัดการประชุมอบรม สัมมนา การอภิปรายทางวิชาการ การเสนอผลงานทางวิชาการ และอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นกรณีการจัดของบุคลากร หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

๘.๔ กำหนดระเบียบ / ประกาศ / คำสั่งตลอดจนแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้บริหารวณาศรมในด้านต่าง ๆ อย่างมีความสอดคล้องกับแนวนโยบายการดำเนินงานของวณาศรมและของมหาวิทยาลัย

- ๘.๕ กำหนดอัตราค่าบริการการใช้ห้องพัก ห้องอาหาร การใช้สถานที่ต่าง ๆ ของ วนาศรม ตลอดจนอัตราค่าบริการอื่นใดที่เป็นแหล่งที่มาของรายได้จากการ บริหารงานของวนาศรม
- ๘.๖ กำหนดอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งหน้าที่ คุณสมบัติของพนักงาน อัตราค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทน การจ่ายเงินรางวัลประจำปี (ถ้ามี) วินัยการลงโทษ รวมทั้ง การใด ๆ ที่เป็นการบริหารงานบุคคล
- ๘.๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการเงินประจำเดือน/ประจำปีของวนาศรม
- ๘.๘ พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๘.๙ อำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙. ให้ผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการดำเนินงานของวนาศรม โดยให้มี อำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๙.๑ บริหารงานของวนาศรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด
- ๙.๒ จัดทำงบประมาณประจำปี และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย
- ๙.๓ จัดทำบัญชีโดยมีหลักฐานประกอบที่สมบูรณ์และสรุปผลเป็นรายงานการเงิน ประจำเดือนและประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ
- ๙.๔ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐. ในการดำเนินงานแรกเริ่มให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณจำนวนหนึ่งให้ เป็นทุนประเดิม เพื่อใช้ในการดำเนินงานวนาศรม

ข้อ ๑๑. ในการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารงาน ให้ผู้จัดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย

การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้ใช้จ่ายได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ การโอนหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการในงบประมาณให้ทำได้โดยได้รับอนุมัติ จากอธิการบดี ทั้งนี้ต้องไม่เกินจากงบประมาณที่ตั้งไว้

ข้อ ๑๒. เงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภทจากการดำเนินงานของวนาศรมที่ได้รับให้นำส่งเข้า เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามของ วนาศรม มหาวิทยาลัยแม่ ฟ้าหลวง และให้นำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป โดยมหาวิทยาลัยจะบันทึกบัญชี เงินทุน และเงินรายได้จากการดำเนินงานของวนาศรมไว้ในชื่อบัญชีวนาศรม

ข้อ ๑๓. ประเภทเงินรายได้ของวนาศรม ประกอบด้วย

๑๓.๑ รายได้เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

๑๓.๒ รายได้จากการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ รายได้จากการให้บริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวก

ความสะดวกอื่นของวนาศรม

/๑๓.๒.๒ รายได้จาก...

๑๓.๒.๒ รายได้จากการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้บริการด้านสุขภาพและ  
เครื่องสำอาง ตลอดจนจากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๑๓.๓ รายได้จากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการบริหารเงินของวณาศรม โดยอาจนำเงิน  
รายได้ไปหาผลประโยชน์ลงทุนกับสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และการนำฝากเพื่อ  
ลงทุนกับสถาบันการเงินแต่ละครั้ง ให้นำเสนอขออนุมัติจากประธานคณะกรรมการ

๑๓.๔ รายได้อื่น ๆ ที่สมควร จากการดำเนินกิจการวณาศรม

ทั้งนี้ การรับเงินรายได้หรือเงินอื่นใดจากการดำเนินงานวณาศรม ให้ออกใบเสร็จรับเงิน  
ของวณาศรมเป็นหลักฐานทุกครั้ง และให้นำส่งรายรับทุกวัน หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔. ประเภทค่าใช้จ่ายของวณาศรม ให้เป็นไปตามประโยชน์แก่การบริหารงานวณาศรม ดังนี้

๑๔.๑ ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน

๑๔.๒ ค่าใช้สอย

๑๔.๓ ค่าจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นในการบริหารงาน

๑๔.๔ ค่าใช้จ่ายจากการจัดทำผลิตภัณฑ์หรือการจัดหาบริการต่าง ๆ

๑๔.๕ ค่าใช้จ่ายในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๔.๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าจำเป็นต่อการบริหารงาน  
ตามสมควร

ทั้งนี้ ให้วณาศรมมีเงินสำรองจ่ายสำหรับใช้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนตามวงเงินที่  
มหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย เงินสำรองจ่าย

ข้อ ๑๕. ให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อเป็นเงินให้ใช้หมุนเวียนสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ  
วณาศรมในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยให้อยู่ในความ  
รับผิดชอบของผู้จัดการวณาศรม

การจ่ายเงินสำรองจ่ายให้จ่ายเป็นเงินสดได้ แต่ต้องไม่เกินครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่ง  
หมื่นบาทถ้วน) และต้องมีหลักฐานการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการไว้ทุกครั้ง

ข้อ ๑๖. การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็คหรือใบถอนเงิน เว้นแต่กรณีของจ่ายเงินจากเงิน  
สำรองจ่ายตามข้อ ๑๕ หรือการจ่ายค่าจ้างพนักงานประเภทรายวัน ให้จ่ายเป็นเงินสดได้

ข้อ ๑๗. ให้วณาศรมมีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำเดือน ตามหลักการบัญชี  
บริหาร โดยมีรูปแบบรายงานเป็นการเฉพาะ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวณาศรม ทั้งนี้ ให้  
จัดเก็บเอกสารทางบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๕ ปี

เมื่อสิ้นปีงบประมาณในแต่ละปี ให้วณาศรมจัดทำรายงานการเงินประจำปี นำเสนอ  
คณะกรรมการเพื่ออนุมัติเห็นชอบให้นำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินและสภามหาวิทยาลัยเพื่อ  
ทราบต่อไป

ทั้งนี้ หากผลการดำเนินงานของวณาศรมในรอบปีใด มีรายรับเหนือรายจ่ายเพียงพอ  
มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดสรรสมทบเข้าเป็นงบประมาณรายจ่ายของวณาศรมในปีต่อไป

/ข้อ ๑๘. ให้คณะกรรมการ...

ข้อ ๑๘. ให้คณะกรรมการพิจารณาออกระเบียบเพื่อบริหารงานวนาศรม ในเรื่องต่อไปนี้ตามความจำเป็นเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบของมหาวิทยาลัย

๑๘.๑ การดำเนินงานทั่วไป

๑๘.๒ การฝึกงานของนักศึกษา

๑๘.๓ การจัดการประชุม อบรม สัมมนา การอภิปรายทางวิชาการ การเสนอผลงานทางวิชาการ และอื่นๆ

๑๘.๔ การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่าย การจัดหาผลประโยชน์จากรายได้

๑๘.๕ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี

๑๘.๖ การบริหารบุคคล

๑๘.๗ การพัสดุ

๑๘.๘ อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน

ข้อ ๑๙. ระเบียบอื่นใด ที่ไม่มีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐. ให้อธิการบดีมีอำนาจลงนาม และให้ความเห็นชอบประกาศ หรือระเบียบ หรือคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่ใช้บริหารงานวนาศรม

ข้อ ๒๑. ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นใด หรือในกรณีที่มีปัญหา ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามความเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจเอก



(เอก สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง