บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง
โทร ๐ ๕๔๓๔ ๒๕๔๗-๘ ต่อ ๑๐๓

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๔/๔๐๕ **วันที่** ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอนำส่งรายงานข้อมูลการบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้ดำเนินการบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์จากการจำหน่ายอุปกรณ์เครื่องแต่งกายนักศึกษาโดยการรับจากสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์มาจำหน่าย ณ พื้นที่ รวมทั้งดำเนินการให้เช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง จึงขอนำส่งรายงานข้อมูลรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดำเนินการรวบรวมนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ และคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินในภาพรวมต่อไป ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุเทพ ทองมา)
ผู้ช่วยอธิการบดี ลำปาง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ....ลำปาง...

รายงานรายรับ-รายจ่าย

การบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ประจำปีงบประมาณ 2564 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2564)

รายรับ		รายจ่าย	
1.รายได้ค่าเช่าร้านค้า (อาหารและเครื่องดื่ม)		**1.รายได้ค่าเช่าร้านค้า (อาหารและเครื่องดื่ม)**	
1.1 ค่าเช่าพื้นที่โรงอาหาร (ห้อง 1 - 3)	3,850.00	-	-
1.2 ค่าเช่าพื้นที่โรงอาหาร (ห้อง 4 - 6)	1,000.00	-	-
1.3 ค่าเช่าพื้นที่ซุ้มเค้ก/ซุ้มกาแฟ	6,100.00		
1.4 ค่าเช่าพื้นที่ใต้อาคารคณะบริหารฯ	3,568.00		
รวมรายจ่ายจากรายได้ค่าเช่าร้านค้า (อาหารและเครื่องดื่ม)	14,518.00	รวมรายจ่ายจากรายได้ค่าเช่าร้านค้า (อาหารและเครื่องดื่ม)	-
2.รายได้ค่าเช่าร้านค้า (เครื่องถ่ายเอกสาร)		**2.รายได้ค่าเช่าร้านค้า (เครื่องถ่ายเอกสาร)**	
2.1 ค่าเช่าประจำปี 2564	26,145.00	-	
รวม รายรับจากรายได้ค่าเช่าร้านค้า (เครื่องถ่ายเอกสาร)	26,145.00		
3.รายได้ค่าเช่า สถานที่ติดตั้งเสาสัญญาณ		**3.รายได้ค่าเช่า สถานที่ติดตั้งเสาสัญญาณ**	
เสาสัญญาณ DTAC	200,000.00	-	
4. รายได้ค่าเช่า สถานที่ติดตั้งตู้ถอนเงินอัตโนมัติ		**4. รายได้ค่าเช่า สถานที่ติดตั้งตู้ถอนเงินอัตโนมัติ**	
-		-	
5. รายได้ค่าเช่าสถานที่ติดตั้งตู้บุญเติมและตู้น้ำหยอดเหรียญ		**5. รายได้ค่าเช่าสถานที่ติดตั้งตู้บุญเติมและตู้น้ำหยอดเหรียญ**	
-		-	
6. รายได้ค่าเช่า อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว		**6. รายได้ค่าเช่า อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว**	
-		-	
7.รายได้ค่าเช่าห้องประชุม		**11.รายได้ค่าเช่าห้องประชุม**	
รายได้ค่าเช่าห้องประชุม	2,000.00	-	
รวม รายรับจากรายได้ค่าเช่าห้องประชุม	2,000.00		
8. รายได้ค่าเช่าสนามกีฬา		**12. รายได้ค่าเช่าสนามกีฬา**	
		-	
รวม รายรับจากรายได้ค่าเช่าสนามกีฬา	-		
9. รายได้ค่าเช่าที่จอดรถ		**13. รายได้ค่าเช่าที่จอดรถ**	
-		-	

10.การขอใช้สถานที่ออกบูทต่างๆ		**10.การขอใช้สถานที่ออกบูทต่างๆ**	
		-	
รวม รายรับจากการขอใช้สถานที่ออกบูทต่างๆ	-		
11. รายได้จากการจำหน่ายอุปกรณ์นักศึกษา		**7. รายได้จากการจำหน่ายอุปกรณ์นักศึกษา**	
11.1 รายจากการจำหน่ายอุปกรณ์นักศึกษา ปีงบประมาณ 2564	109,990.00	-	
รวม รายรับจากรายได้การจำหน่ายอุปกรณ์นักศึกษา	109,990.00		
12. รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย		**8. รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย**	
-		-	
13. ศูนย์เรียนรู้โรงงานผลิตน้ำดื่มต้นแบบเพื่อการศึกษา		**9. ศูนย์เรียนรู้โรงงานผลิตน้ำดื่มต้นแบบเพื่อการศึกษา**	
-		-	
14.อื่น (ถ้ามี) โปรดระบุ.....		**14.....**	
รวมรายการรับ (รายการ1-14)	**352,653.00**	**รวมรายการจ่าย (รายการ1-14)**	0
สรุปรายการรับสูง(ต่ำ)กว่ารายการจ่ายประจำปี 2564			**352,653.00**

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ประจำเดือน

.....-.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....พรรณษา.....

(.....นางสาวพรรณษา เรือนน้อย.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....

ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ.....

(.....นางสาวเทวรินทร์ ยะสุทธิ.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้างานคลังและพัสดุ.....

ผู้ควบคุม/กำกับดูแล/ผู้สอบทาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา .....ลำปาง.....

รายงานข้อมูลการบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ด้านประเภทรายได้และการบริหารสัญญา

สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ขอบเขตข้อมูล 1 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย. 2564)

รายการ	ผู้เช่าพื้นที่	สถานที่	ระยะเวลาเช่า	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	กำหนดการเก็บค่าเช่า/รายได้*	ค่าเช่า/รายได้ต่อปี	หมายเหตุ
1.รายได้ค่าเช่าร้านค้า (อาหารและเครื่องดื่ม)	-	-	-	-	-	-	-	
1.1 ค่าเช่าพื้นที่โรงอาหาร (ห้อง 1 - 3)	3 ราย	โรงอาหาร	1 ปี	1-ส.ค.-63	31 ก.ค. 64	รายปี โดยจัดเก็บ ณ วันทำสัญญาทั้งจำนวน	3,850	จ่ายค่าเช่าทั้งปี ณ เดือน พ.ย. 2563
1.2 ค่าเช่าพื้นที่โรงอาหาร (ห้อง 4 - 6)	3 ราย	โรงอาหาร	1 ปี	1-ส.ค.-64	31 ก.ค. 65	รายปี โดยจัดเก็บ ณ วันทำสัญญาทั้งจำนวน	1,000	จ่ายค่าเช่าบางส่วน ณ เดือน ส.ค. 2564
1.3 ค่าเช่าพื้นที่ซุ้มโค้ก/ซุ้มกาแฟ	2 ราย	หลังอาคารคณะวิศวกรรมฯ / ข้างอาคารประมง	1 ปี	1 ส.ค. 63	31 ก.ค. 64	รายปี โดยจัดเก็บ ณ วันทำสัญญาทั้งจำนวน	6,100	จ่ายค่าเช่าทั้งปี ณ เดือน พ.ย. 2563 และจ่ายค่าเช่าบางส่วน ณ เดือน ส.ค. 2564
1.4 ค่าเช่าพื้นที่ใต้อาคารคณะบริหารฯ	1 ราย	ใต้อาคารคณะบริหารฯ	1 ปี	1 ส.ค. 63	31 ก.ค. 64	รายเดือน ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	3,568	
2.รายได้ค่าเช่าร้านค้า (เครื่องถ่ายเอกสาร)	1 ราย	ข้างอาคารประมง	1 ปี	1 ส.ค. 63	31 ก.ค. 64	รายเดือน ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	26,145	
3.รายได้ค่าเช่า สถานที่ติดตั้งเสาสัญญาณ	1 ราย	อาคาร 84 พรรษา	3 ปี	1-ก.ย.-62	31-ส.ค.-65	ปีละ 100,000 บาท	200,000	ปี 63 จ่ายวันที่ 28 ต.ค. 2563 และปี 64 จ่ายวันที่ 19 ส.ค. 2564
4. รายได้ค่าเช่า สถานที่ติดตั้งตู้ถอนเงินอัตโนมัติ							-	
5. รายได้ค่าเช่าสถานที่ติดตั้งตู้บุญเติมและตู้น้ำหยอดเหรียญ							-	
6. รายได้ค่าเช่า อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว							-	
7.รายได้ค่าเช่าห้องประชุม	1 ราย	อาคารเอนกประสงค์					2,000	
8. รายได้ค่าเช่าสนามกีฬา							-	

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา .....ลำปาง.....

รายงานข้อมูลการบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ด้านประเภทรายได้และการบริหารสัญญา

สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ขอบเขตข้อมูล 1 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย. 2564)

รายการ	ผู้เช่าพื้นที่	สถานที่	ระยะเวลาเช่า	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	กำหนดการเก็บค่าเช่า/รายได้*	ค่าเช่า/รายได้ต่อปี	หมายเหตุ
9. รายได้ค่าเช่าที่จอดรถ							-	
10.การขอใช้สถานที่ออกบูทต่างๆ							-	
11. รายได้จากการจำหน่ายอุปกรณ์นักศึกษา	-						109,990	
12. รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย							-	
13. ศูนย์เรียนรู้โรงงานผลิตน้ำดื่มต้นแบบเพื่อการศึกษา							-	
14.อื่น (ถ้ามี) โปรดระบุ.....							-	
							352,653	

* **กำหนดการเก็บค่าเช่า/รายได้** เช่น เป็นรายเดือน เก็บภายในวันที่...../เป็นรายภาคการศึกษา เก็บภายในวันที่...../เป็นรายปี เก็บภายในวันที่...../เป็นรายครั้งที่ใช้บริการ....เป็นต้น