

งานบริหาร สินทรัพย์ Asset Management Division



วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และถูกต้องตามมาตรฐานสากล

Vision

To be a division with effective, clear and correct asset management up to the International standard

พันธกิจ

บริหารจัดการทรัพย์สินและคลังวัสดุของคณะฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อเพิ่มรายได้ และลดค่าใช้จ่ายให้กับคณะฯ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

Mission

Manage the faculty assets effectively and correctly according to Mahidol University's regulations in which the principle objective is to increase revenue and decrease faculty expenditure with the following guidelines.

1. จัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของคณะฯ และที่ได้รับการบริจาคให้เกิดประโยชน์สูงสุด และนำรายได้มาสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ หรือค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

1. Make profits from the estates donated to the faculty and spend the revenue on faculty implementation or as donors' objectives.

2. บริหารจัดการทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินได้อย่างคุ้มค่ารวมทั้งการเก็บรักษาทรัพย์สินให้คงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

2. Operate the asset efficiently and generate it productively, as well as maintaining it for ready use.

3. บริหารจัดการคลังวัสดุของคณะฯ โดยการสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่พัสดุของภาควิชา/หน่วยงานของคณะฯ เพื่อให้เกิดการบริหารคลังวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ลดค่าใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551

3. Manage faculty procurement, provide support and assistance to the procurement staff of departments/divisions to gain the effective management, cost reduction, and correctness according to Mahidol University's procurement regulation 2008.

4. บริหารจัดการด้านการประกันภัยอาคารและทรัพย์สินของคณะฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่คณะฯ เป็นหลักสำคัญ

4. Arrange an effective insurance for the faculty's building and property regarding to the maximum of faculty's benefit.

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน

1. งานบริหารสินทรัพย์ มีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการที่ดิน คณะฯ รวมถึงการบำรุงรักษา ทำการริ้ววัด สอบเขต แบ่งแยก โฉนดที่ดินต่างๆ ของคณะฯ จำนวนทั้งสิ้น 118 โฉนด โดยให้ คณะฯใช้ประโยชน์ หรือให้เช่า/ ขาย ทั้งนี้การบริหารจัดการที่ดิน ดังกล่าวอยู่ภายใต้ประกาศ คำสั่ง และระเบียบของมหาวิทยาลัย มหิดล และกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

2. ดูแลผลประโยชน์อสังหาริมทรัพย์ของคณะฯ โดยจัดให้มีการเช่าที่ดินและอาคารเพื่อนำรายได้เข้าคณะฯ โดยมีผู้เช่าที่ดิน ของคณะฯ ทั้งสิ้นจำนวน 209 สัญญา

3. บริหารจัดการด้านการประกันภัยอาคารและทรัพย์สิน เพื่อเป็นการบรรเทาและเพิ่มความคุ้มครองความเสียหายต่อ อาคารและทรัพย์สินอันเกิดจากอุบัติเหตุจากปัจจัยภายนอก เช่น ไฟไหม้ รวมถึงความปลอดภัยแก่บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2556 ที่ผ่านมา

4. บริหารจัดการคลังวัสดุภาควิชาโดยควบคุมดูแล จัดระบบกระบวนการทำงาน และให้คำแนะนำการใช้งานและวิธีการ บันทึกรายข้อมูลวัสดุในระบบSAP โดยสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการ บริหารจัดการได้อย่างถูกต้อง

Responsibility

1. Asset Management Division is responsible for management of faculty's real property including maintenance, survey, boundary mark, and subdivision of title deeds, totaling 118 items. The faculty can make use of these lands by selling or hiring. However, the mentioned real property management is under the announcement, order and regulation of Mahidol University and the Treasury Department of Ministry of Finance.

2. Manage the faculty real estates by arranging the hiring of property to obtain revenue to the faculty. There are 209 contracts of land tenants.

3. Manage the insurance for buildings and property to relieve and increase protection from damage occurred by the external factors such as fire, including providing safety for the customers, on 1 August 2013.

4. Manipulate and formulate the work process on Departments' warehouse supplies management, as well as providing advice on using and recording the supply information in the SAP system. It results that the information on management can be used correctly.

ตัวชี้วัดที่สำคัญ

ตัวชี้วัดที่สำคัญ Key Indicator	เป้าหมาย Target	ผลลัพธ์ Outcome		
		2554 2011	2555 2012	2556 2013
ทำการต่อสัญญาเช่ากับผู้เช่าให้เสร็จสิ้นภายใน 31 ตุลาคม ของทุกปี Complete the hiring contract extension with the tenants within 31 October the tenants within 31 October	70%	42%	50%	73%

Key Indicator