



ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการให้บริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริการทางวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกในการสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและมหาวิทยาลัยในการบริการวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนมพ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนครพนมในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครพนม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยนครพนม

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“วิชาการ” หมายความว่า วิชาความรู้สาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขา

“การบริการทางวิชาการ” หมายความว่า การบริการทางวิชาการซึ่งหน่วยงานในมหาวิทยาลัยให้บริการโดยใช้ศักยภาพและความเชี่ยวชาญด้านวิชาการแก่ส่วนราชการอื่นหรือเอกชนอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและก่อให้เกิดรายได้จากการให้บริการ

“ค่าบริการ” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากการให้บริการวิชาการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ งานบริการทางวิชาการแบ่งกลุ่มการให้บริการ ได้เป็น ๖ กลุ่ม คือ

- (๑) การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ
- (๒) การจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ
- (๓) การศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบและประเมิน
- (๔) การให้คำปรึกษา และคำแนะนำ
- (๕) การให้บริการข้อมูล การแปล
- (๖) การให้บริการวิชาการอื่นๆ

รายละเอียดของการให้บริการแต่ละกลุ่ม ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕ เงิน และทรัพย์สินที่นำมาใช้ในการจัดการให้บริการทางวิชาการอาจได้มาจาก

- (๑) เงินค่าบริการที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการ
- (๒) เงินทุนหรือทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานเอกชนมอบให้มหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนเป็น

ค่าใช้จ่ายในการให้บริการทางวิชาการ

- (๓) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้สำหรับใช้ในการให้บริการทางวิชาการ
- (๔) เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการทางวิชาการ

หมวด ๒

การอนุมัติและบริหารโครงการการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัย ซึ่งอธิการแต่งตั้งประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นรองประธาน
- (๓) กรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจากบุคลากรภายในหรือบุคคลภายนอก

มหาวิทยาลัยเป็นกรรมการ

กรรมการตาม (๓) มีวาระคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาเสนอนโยบาย แผนกลยุทธ์การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมต่อสภามหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ในการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ไม่ชัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

- (๓) ประเมินและจัดลำดับความสำคัญโครงการบริการวิชาการที่เสนอของบประมาณประจำปี
- (๔) พิจารณาอนุมัติการดำเนินการของโครงการบริการวิชาการของหน่วยงานต่างๆ
- (๕) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานของโครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้น
- (๖) พิจารณาจัดสรรงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม
- (๗) ติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ
- (๘) กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายค่าดำเนินงานโครงการตามข้อ ๑๓
- (๙) งานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ การดำเนินการให้บริการทางวิชาการ ให้คณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการของหน่วยงาน
 - (๒) เป็นงานที่มีแผนดำเนินงานที่สอดคล้อง ส่งเสริม และไม่ใช่อุปสรรคต่องานประจำ
 - (๓) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่างๆ
- คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์อื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

ข้อ ๙ การขออนุมัติดำเนินการให้บริการทางวิชาการจากคณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำเป็นโครงการ โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริหาร กำหนดระยะเวลา งบประมาณ รายได้-รายจ่ายของโครงการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

ในการทำสัญญาหรือนิติสัมพันธ์กับหน่วยงานหรือองค์กรที่สนับสนุนการบริการวิชาการนั้นให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม ในกรณีที่อธิการบดีเห็นสมควรจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการนั้นซึ่งเป็นบุคคลในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามแทนได้

ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อผู้ให้ทุนหรือต่อบุคคลที่สาม ผู้ต้องรับผิดชอบในความเสียหายคือหัวหน้าโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการตามที่กำหนดในโครงการ

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการประจำหน่วยงาน ประกอบด้วยข้าราชการหรือพนักงานในมหาวิทยาลัยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และอาจมีกรรมการจากบุคคลภายนอกเพิ่มเติมอีกก็ได้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัย

- ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการประจำหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้
- (๑) กำกับและติดตามบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
 - (๒) จัดให้มีการบริหารงานของแต่ละโครงการ

- (๓) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโครงการ (ถ้ามี) โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงาน
- (๔) ควบคุมการรับ-การจ่ายเงิน
- (๕) ควบคุมดูแลและจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการ

หมวด ๓

การรับเงิน

ข้อ ๑๒ การรับเงินโครงการบริการทางวิชาการตามระเบียบนี้ให้รับในนามมหาวิทยาลัยโดยให้ออกใบเสร็จรับเงินในนามมหาวิทยาลัยเท่านั้น และให้ออนเงินเข้ามหาวิทยาลัยทั้งจำนวน จะหักไว้เพื่อการใดก่อนไม่ได้

อธิการบดีอาจมอบหมายให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้รับเงินแทนมหาวิทยาลัยก็ได้ แต่จะต้องนำส่งเงินที่ได้รับทั้งจำนวนต่อมหาวิทยาลัยโดยเร็วภายใน ๕ วันทำการ ถ้าหากเกินกำหนดจะต้องทำเรื่องชี้แจงต่ออธิการบดี

หมวด ๔

การใช้จ่าย

ข้อ ๑๓ การกำหนดเงินค่าดำเนินการส่วนกลางให้แก่มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ในกรณีที่มีการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในการให้บริการทางวิชาการให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดค่าดำเนินการส่วนกลางให้แก่มหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินค่าบริการที่ได้รับ โดยให้คำนึงถึงยอดงบประมาณรวมของโครงการ เวลาในการดำเนินการ และปริมาณการใช้ทรัพยากรต่างๆ รวมทั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๒) ในกรณีที่ไม่มีการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอันได้แก่ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ในการให้บริการทางวิชาการให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดค่าดำเนินการส่วนกลางให้แก่มหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินค่าบริการที่ได้รับ

การดำเนินการจัดเก็บตาม (๑) และ (๒) ให้จัดทำเป็นประกาศที่แสดงเกณฑ์และอัตราในการจัดเก็บโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศดังกล่าว ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บไปพลางก่อนได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสมโดยการตกลงกับผู้เสนอโครงการ

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายในโครงการการให้บริการทางวิชาการ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการประจำหน่วยงาน ตามข้อ ๑๐ ขออนุมัติเบิกจ่ายเพื่อไปดำเนินโครงการบริการวิชาการ โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ค่าวัสดุตามที่จ่ายจริง
- (๒) ค่าบริการเครื่องมือหรืออุปกรณ์ของหน่วยงาน
- (๓) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการและเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี)

ให้เหมาจ่ายตลอดโครงการได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าบริการที่ได้รับโดยหักเงินตามข้อ

(๑) ถึง (๒) ก่อน

(๔) ค่าตอบแทนบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัย กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายค่าดำเนินงานโครงการ ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของค่าบริการที่ได้รับ

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ประเมินตามที่จ่ายจริง

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องปรับสัดส่วนหรือลำดับของการเบิกจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๕ รายได้ส่วนที่เหลือจากการเบิกจ่ายตามข้อ ๑๔ ให้จัดสรรเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานนั้น

การนำเงินรายได้ตามวรรคหนึ่งไปใช้ ให้เป็นไปตามระบบการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายโครงการบริการทางวิชาการนั้น ในกรณีที่ยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้อธิการบดี อาจอนุมัติให้ยืมเงินทศรองราชการได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการยืมเงินทศรองราชการ

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้เงินในส่วนการบริการทางวิชาการต่างๆได้ และในกรณีที่ยังมิได้บรรจุไว้ในงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ให้เสนอขอบรรจุในงบประมาณกลางปีที่ขอปรับหรืองบประมาณประจำปีเพิ่มเติมตามข้อ ๑๔

หมวด ๕

การรายงาน การตรวจสอบ และการควบคุม

ข้อ ๑๘ เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ รายงานการใช้จ่ายเงินโดยรวบรวมหลักฐานการจ่าย ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน แล้วลงนามรับรองการจ่ายเงิน เสนอต่อคณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัย แจ้งผลการโอนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานตามข้อ ๑๔ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่อคณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๙ ในคราวพิจารณางบประมาณเงินรายได้ประจำปี ให้คณะกรรมการบริการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ ต่อสภามหาวิทยาลัยโดยให้จัดทำเป็นรายงานประจำปี พร้อมกำหนดแผนดำเนินการและงบประมาณเพื่อการนี้ด้วย

ข้อ ๒๐ กรณีที่คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ ไม่ดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

(๑) ไม่บริหารโครงการให้เป็นไปตามข้อ ๑๑

(๒) เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ ไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบ และมีอำนาจในการออกประกาศหรือคำสั่ง หรือดำเนินการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ข้อสงสัยหรือที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ภาวิช ทองโรจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนครพนม