



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการที่มีค่าตอบแทน
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการที่มีค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

บรรดา ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ผู้ตรวจสอบบัญชี” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะแต่งตั้ง

“คณาจารย์” หมายความว่า คณาจารย์สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า การให้บริการทางวิชาการแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

“เงินค่าธรรมเนียม” หมายความว่า เงินที่ได้รับจากการให้บริการทางวิชาการ ซึ่งไม่รวมถึงเงินค่าครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาให้หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับบริการทางวิชาการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และสามารถออกประกาศ หรือ คำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ หรือที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การให้บริการทางวิชาการหมายถึง การให้บริการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนา
- (๒) ให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการบริการข้อมูล
- (๓) ทำการประเมินหน่วยงานภายนอก
- (๔) การตรวจสอบมาตรฐานผลิตภัณฑ์หรือสถานประกอบการ
- (๕) การออกแบบ การผลิต การวางระบบ และการพัฒนาสร้างสรรค์งานประดิษฐ์
- (๖) การให้บริการทางวิชาการอื่น ๆ

ข้อ ๗ การให้บริการทางวิชาการตามข้อ ๖ เป็นการให้บริการทางวิชาการที่มีรายได้จากการรับเงินค่าธรรมเนียม โดยหน่วยงานต่างๆ เป็นผู้จัดดำเนินการให้บริการทางวิชาการ และใช้คณาจารย์หรือพนักงานมหาวิทยาลัย โดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ หรือใช้อาคารสถานที่ หรือทรัพย์สินของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย ในการดำเนินการ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าหน่วยงาน มีการวางแผนและส่งเสริม จัดให้มีการบริการทางวิชาการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

การดำเนินงาน

ข้อ ๙ คณาจารย์หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานใด จะดำเนินการให้บริการทางวิชาการตามข้อ ๖(๑) แต่ละครั้ง ให้จัดทำเป็นโครงการ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

โครงการตามวรรคหนึ่งให้จัดทำโดยมีรายละเอียดดังนี้ คือ

- (๑) ชื่อโครงการ การให้บริการทางวิชาการ หรือ การให้บริการ การจัดประชุมสัมมนา
- (๒) รายละเอียดในวิธีการดำเนินการให้บริการทางวิชาการที่ชัดเจน
- (๓) ผู้รับผิดชอบโครงการ และรายชื่อคณะกรรมการในการให้บริการทางวิชาการ
- (๔) ระยะเวลาในการให้บริการทางวิชาการ
- (๕) อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการทางวิชาการ

(๖) รายการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ ตามข้อ ๑๔

ยกเว้นกรณีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกมาใช้บริการทางวิชาการ ให้ถือโครงการและ
กิจกรรมของหน่วยงานนั้นเป็นผู้เสนอโครงการ โดยต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เป็นการให้บริการทางวิชาการนอกเหนือตามข้อ ๖(๑) อาจไม่ต้องจัดทำเป็นโครงการ
เสนอหัวหน้าหน่วยงาน แต่ให้หน่วยงานนั้นๆ จัดทำเป็นข้อตกลงในการให้บริการทางวิชาการกับหน่วยงานหรือ
บุคคลที่มาใช้บริการทางวิชาการ โดยอย่างน้อยต้องมี รายละเอียดในวิธีการดำเนินการให้บริการทางวิชาการที่
ชัดเจน และอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้ง คณะกรรมการ ในการให้บริการทางวิชาการในแต่ละโครงการ
ตามข้อ ๙ หรือ ในแต่ละข้อตกลง ตามข้อ ๑๐ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ดำเนินงานทั่วไปเกี่ยวกับ
การให้บริการทางวิชาการ ตามลักษณะและวัตถุประสงค์เฉพาะของโครงการหรือข้อตกลงนั้น ๆ

หมวด ๓

การรับ-จ่าย เงินค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๒ การรับเงินค่าธรรมเนียมในการให้บริการทางวิชาการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย
และให้รับเงินในอัตราที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการหรือข้อตกลง ที่ได้รับอนุมัติ

เงินค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งไม่ถือเป็นเงินบำรุงการศึกษา ให้ถือเป็นเงินฝากประเภทดอน
คิน แยกต่างหากจากเงินประเภทอื่น เป็นประเภท เงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ และให้นำฝาก
ธนาคารพาณิชย์ ในนาม “ชื่อหน่วยงาน (บริการวิชาการ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินงาน ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบห้าของเงิน
ค่าธรรมเนียม ร้อยละสิบให้ถือเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานนั้นๆ อีกร้อยละห้า ให้หน่วยงานนำส่งเป็นเงิน
รายได้ของมหาวิทยาลัย ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการดำเนินการให้บริการทางวิชาการ พร้อมกับแนบ
โครงการหรือข้อตกลงและรายละเอียดการรับเงินค่าธรรมเนียม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินงานเกินกว่าร้อยละแปดสิบห้า
ของเงินค่าธรรมเนียม ให้ประธานโครงการทำบันทึกขอใช้เงินค่าธรรมเนียมในส่วนร้อยละสิบของหน่วยงานนั้นๆ
โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีมีปัญหาเนื่องจากรายจ่ายสูงกว่ารายรับหรือถูกปรับจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก
ผู้รับบริการให้เป็นความรับผิดชอบของประธานโครงการหรือหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๑๓ ให้จ่ายได้ตั้งกรณีต่อไปนี้

(๑) จ่ายเป็นค่าตอบแทน คณะกรรมการ ในการดำเนินงาน การให้บริการทางวิชาการ
เจ้าหน้าที่บัญชี และผู้ตรวจสอบบัญชี

(๒) จ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากร

(๓) จ่ายเป็นค่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการบริการวิชาการ

(๔) จ่ายเป็นค่าภาษีเงินได้ และภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่สรรพากรเรียกเก็บ

(๕) จ่ายเป็นค่ารับรองที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการ

(๖) จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการให้บริการทางวิชาการ

ในส่วนของครุภัณฑ์ที่ยังคงสภาพใช้งานได้หลังจากงานบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัย โดยอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นๆ

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๔ ให้จ่ายเป็นไปตามรายการที่ได้รับอนุมัติในแต่ละโครงการหรือแต่ละข้อตกลง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายเงินตามโครงการหรือข้อตกลง ให้ประธานโครงการ บันทึกขอเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ และให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมตามโครงการหรือข้อตกลง รายการใดไม่มีการจ่าย หรือจ่ายแล้วมีเงินคงเหลือให้ถือเป็นเงินคงเหลือ และนำเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานนั้นๆ

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน ตามข้อ ๑๔ ตามที่ประธานโครงการเสนอ ส่วนการถอนเงินจากธนาคารให้หัวหน้าหน่วยงาน และประธานโครงการเป็นผู้ลงนาม

รายการการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมทุกครั้งให้มีหลักฐานการจ่ายส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อจัดทำบัญชีและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๔

การควบคุม

ข้อ ๑๗ ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้บริการทางวิชาการ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชีหนึ่งคน มีหน้าที่จัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงิน จากการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๑๘ เมื่อการดำเนินการให้บริการทางวิชาการเสร็จสิ้นลง ให้ประธานโครงการ รายงานผลการดำเนินงาน พร้อมบัญชีรับ-จ่ายเงิน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดการดำเนินการ

ข้อ ๑๙ ในการดำเนินการให้บริการทางวิชาการแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีหนึ่งคน ตามบัญชีรายชื่อผู้ตรวจสอบบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชี แล้วให้ผู้ตรวจสอบบัญชี บันทึกผลการตรวจสอบการจัดทำบัญชี รายงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับบัญชี

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบบัญชีเห็นว่าการจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องบางรายการหรือทั้งหมด ตามหลักการบัญชีหรือไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงาน และให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งการให้ประธานโครงการ ดำเนินการให้มีการจัดทำบัญชีให้ถูกต้อง แล้วรายงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยงาน

ให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ทำการตรวจสอบบัญชีอีกครั้งหนึ่ง แล้วบันทึกผลการตรวจสอบการจัดทำบัญชีตามวรรคสอง รายงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับบัญชี หากผู้ตรวจสอบ

บัญชีเห็นว่า การจัดทำบัญชียังไม่ถูกต้องอีกให้ถือเป็นความรับผิดชอบของประธานโครงการให้หัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการแล้วให้รายงานอธิการบดีทราบ

ข้อ ๒๐ ให้หัวหน้าหน่วยงาน สรุปรายงานผลการดำเนินการให้บริการทางวิชาการ พร้อมแนบบันทึก ผลการตรวจสอบการจัดทำบัญชี ของผู้ตรวจสอบบัญชีทุกๆ ครั้ง และใบเสร็จรับเงิน เสนอต่ออธิการบดี ภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ให้มหาวิทยาลัย สรุปรายงานผลการดำเนินการให้บริการทางวิชาการของทุกหน่วยงาน ให้ สภามหาวิทยาลัยทราบ ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๕

การจัดการทางการเงินของหน่วยงาน

ข้อ ๒๒ เงินรายได้ร้อยละสิบของหน่วยงานตามข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง และตามข้อ ๑๕ วรรคสอง ไม่ถือเป็นเงินบำรุงการศึกษา ให้ถือเป็นเงินฝากประเภทถอนคืนแยกต่างหากของเงินประเภทอื่น และให้หน่วยงานนำ ฝากธนาคารพาณิชย์ ในนาม “(ชื่อหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”

ข้อ ๒๓ การใช้จ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๒๒ ให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายที่เป็นค่ารับรองทางราชการ ของหน่วยงานนั้นๆ
- (๒) รายจ่ายที่เป็นการให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- (๓) รายจ่ายเป็นค่ายืมเงินทดรองจ่าย ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางราชการ
- (๔) จ่ายเป็นค่าพัฒนาบุคลากรหรือส่งเสริมงานวิชาการ
- (๕) รายจ่ายอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน

ในการอนุมัติจ่ายเงินนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติการจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท รวมเดือนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หากเกินวงเงินดังกล่าว แต่ไม่เกินวงเงินรายได้ ตาม ข้อ ๒๒ ของ ปีงบประมาณนั้นๆ ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกิน วงเงินรายได้ตามข้อ ๒๒ ของปีงบประมาณนั้นๆ จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการประจำ หน่วยงานนั้นๆ เป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าหน่วยงาน จัดให้มีการจัดทำบัญชี รับ-จ่าย ในการใช้จ่ายเงินรายได้ตาม ข้อ ๒๓ ในทุกๆ รอบปีงบประมาณ และให้อธิการบดี แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี ทำการตรวจสอบบัญชีแล้วรายงานให้ อธิการบดีทราบภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายภิญโญ นิโรจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์