



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการบริการวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรที่จะรวบรวมหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ การสาธารณประโยชน์ การบริการชุมชน และการบริการด้านอื่นๆ ของหน่วยงานในสังกัดที่กำหนดอยู่ในระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติมากขึ้น เพื่อส่งเสริมการให้บริการมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม และสอดคล้องกับบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 จึงได้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการบริการวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2551

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“หน่วยงาน” หมายความว่า วิทยาเขต คณะ สถาบัน สำนัก กอง และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณะบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริการวิชาการซึ่งหน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอกตามประเภทที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อให้บริการแก่บุคคล หรือหน่วยงานนอกสังกัดมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

“ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลที่ดูแลรับผิดชอบในการบริหารโครงการแต่ละโครงการ

ข้อ 4 โครงการที่หน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งที่เป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และต้องเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ การสาธารณะประโยชน์ หรือการบริการชุมชนหรือการบริการด้านอื่นๆ ของหน่วยงาน

โครงการที่หน่วยงานจัดตามข้อ 5 (1) และ (2) และ ต้องมีรายได้เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการโดยไม่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และต้องนำส่งเงินรายรับของโครงการเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต ดังนี้

(1) สำหรับหน่วยงานในสังกัดของวิทยาเขตให้นำส่งเงินค่าบำรุงวิทยาเขต อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ ตามลำดับ

(2) สำหรับหน่วยงาน ในสังกัดศูนย์กลางมหาวิทยาลัยให้นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ

โครงการใดที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษอย่างยิ่ง ที่ไม่อาจนำส่งเงินค่าบำรุงสถาบันหรือ ค่าบำรุงหน่วยงาน ตามอัตราที่กำหนดได้ ให้อธิการบดีมอบอำนาจพิจารณา ยกเว้น หรือ เปลี่ยนแปลงอัตราส่วนของเงินที่ต้องนำส่งดังกล่าวได้ โดยทั้งนี้หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อนการดำเนินการของโครงการสิ้นสุดลง และต้องจัดทำรายงานสรุปเปรียบเทียบระหว่างประมาณการรายรับ - รายจ่ายที่เสนอขออนุมัติโครงการไว้กับรายรับ - รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงเมื่อดำเนินโครงการมาแล้วเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 5 โครงการ จำแนกได้เป็น 3 ประเภท คือ

(1) โครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ได้แก่ โครงการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(2) โครงการบริการทางวิชาการที่มีผลประโยชน์ได้แก่ โครงการจัดสัมมนา การฝึกอบรม หรือมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการวิจัยการทดสอบ การตรวจสอบมาตรฐาน การรับรองคุณภาพ

(3) โครงการทางวิชาการเพื่อสาธารณะประโยชน์ได้แก่ โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดบริการด้านสาธารณะประโยชน์ การบริการแก่ชุมชน และการบริการอื่นๆ ของหน่วยงาน ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

ข้อ 6 ประเภท รายรับ รายจ่าย ของโครงการ ประกอบด้วย

(1) รายรับ มีดังนี้

(ก) รายรับที่โครงการจัดเก็บตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับรายจ่ายของโครงการนั้น

- (ข) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โครงการ
- (ค) รายรับอื่นๆ
- (2) รายจ่าย มีดังนี้
 - (ก) รายจ่ายในการดำเนินงานของโครงการตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับรายจ่ายของโครงการนั้น
 - (ข) รายจ่ายในการซื้อครุภัณฑ์ ตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับ รายจ่ายของโครงการ
 - (ค) รายจ่ายอื่นๆ นอกจาก (ก) และ (ข) ซึ่งได้ตั้งงบประมาณไว้ ส่วนหนึ่ง

ข้อ 7 การขออนุมัติโครงการ ผู้เสนอโครงการต้องแสดงรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงานบริการตามโครงการ หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ แผนการดำเนินงานและประมาณการรายรับ-รายจ่ายของโครงการ ตามแบบขออนุมัติโครงการที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

กรณีเป็นโครงการที่จัดบริการให้แก่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้แนบหนังสือแจ้งขอให้จัดบริการประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการด้วย

ข้อ 8 หน่วยงานที่มีการเสนอโครงการ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการบริการวิชาการ โดยให้มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ตรวจสอบกลับกรองโครงการทุกโครงการที่เสนอขออนุมัติดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 เพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาและให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน

(2) ควบคุม ดูแล การดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของโครงการทุกโครงการของหน่วยงาน ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในแต่ละปีงบประมาณเงินรายได้ และสรุปรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 60 วัน เมื่อสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ 9 ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจกำหนดอัตราค่าให้บริการของโครงการ โดยออกเป็นประกาศของหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติโครงการและให้มีดุลพินิจที่จะกำหนดให้มีการเรียกเก็บเงินมัดจำหรือเงินค่าบริการล่วงหน้าในโครงการจากผู้ใช้บริการ

เมื่ออนุมัติให้ดำเนินโครงการได้แล้ว ให้หัวหน้าโครงการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละโครงการ ให้หัวหน้าโครงการเป็นประธาน และคณะกรรมการ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้แต่งตั้งกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับ-จ่าย เงิน และปฏิบัติหน้าที่บันทึกบัญชี และ จัดทำงบการเงิน

สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีของโครงการ นั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงาน เป็นกรรมการของโครงการนั้นๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ข้อ 10 การจัดบริการตามโครงการใดที่ต้องมีการทำสัญญา หรือการทำบันทึกข้อตกลงให้อธิการบดี หรือผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ 11 เมื่อโครงการได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินโครงการตามหลักเกณฑ์ และรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ

หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ประมาณการรายรับ รายจ่าย หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของโครงการในระหว่างดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องเสนอขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ การขออนุมัติดังกล่าวให้รวมถึงการยกเลิกการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการได้

ข้อ 12 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การบันทึกบัญชี และงบการเงิน ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยเงินรายรับของโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 14 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง หรือ การเช่า ในการทำงานตามโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 15 ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการก่อกำหนดผู้กักพัสดุรายจ่ายของโครงการ และมีอำนาจลงนามในสัญญาในการจัดหาพัสดุที่ใช้ในโครงการ ตามระเบียบนี้

ข้อ 16 การอนุมัติการจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าโครงการ

ข้อ 17 สำหรับโครงการที่หัวหน้าหน่วยงานใช้ดุลยพินิจไม่เรียกเก็บเงินมัดจำ หรือเงินค่าบริการล่วงหน้าจากผู้ใช้บริการตามโครงการ ให้โครงการมีเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานของโครงการตามที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของประมาณการรายรับที่จัดเก็บของโครงการนั้นๆ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการขอเบิกจากเงินรายรับของโครงการ

กรณีมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายก่อนโครงการได้รับรายรับ ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) สำหรับหน่วยงานในสังกัดวิทยาเขต ให้รองอธิการบดีวิทยาเขต มีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินรายได้ของหน่วยงาน

- (2) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากคลังจังหวัด / คลังอำเภอ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณเงินรายได้นั้นเป็นกรณีพิเศษ
- (3) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากกองคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินที่อยู่ในอำนาจการเก็บรักษาของหน่วยงาน หากมีเงินไม่เพียงพอให้หน่วยงานนำเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป
- (4) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากกองคลัง แต่ไม่มีอำนาจเก็บรักษาเงินรายรับ ให้หน่วยงานนำเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

การขอยืมเงินเพื่อทดลองจ่ายดังกล่าวให้ยืมได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของประมาณการรายรับที่จัดเก็บได้ โดยประธานผู้รับผิดชอบโครงการ หรือกรรมการของโครงการที่ประธานมอบหมาย เป็นผู้ทำสัญญาขยืมเงินจำนวน 3 ฉบับ ตามแบบของกระทรวงการคลัง และให้นำเงินส่งคืนภายใน 7 วัน นับจากวันที่โครงการได้รับรายรับแล้ว

ข้อ 18 เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำงบการเงินของโครงการเสนอต่อหน่วยงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่การดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

ให้หน่วยงานมอบหมายผู้ตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้ง หรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารการรับ – จ่ายเงิน การบันทึกบัญชีงบการเงิน และเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ สมุดบัญชี และงบการเงินของทุกโครงการไว้ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และ หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ 19 ให้หน่วยงานนำส่ง งบการเงิน เงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย เงินค่าบำรุงหน่วยงาน ตามที่กำหนดในข้อ 4 และเงินรายรับสุทธิคงเหลือหลังจากหักรายจ่ายทั้งหมดแล้ว (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้

- (1) สำหรับหน่วยงานในสังกัดวิทยาเขต
ให้นำส่งเงินค่าบำรุงวิทยาเขต อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บก่อนหักรายจ่ายใดๆ

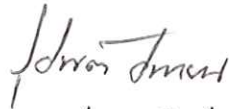
(2) สำหรับหน่วยงานในสังกัดศูนย์กลางมหาวิทยาลัยให้นำส่งเงิน ค่าบำรุง
มหาวิทยาลัย อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บก่อนหักรายจ่าย

ข้อ 20 ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการโครงการทุกโครงการ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
ในรอบปีงบประมาณเงินรายได้ ให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้
ให้ กองคลัง มหาวิทยาลัย สรุปรายงานรายได้จากการดำเนินการโครงการของ
ทุกหน่วยงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้น
ปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ 21 กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ต่ออธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย
เป็นกรณี ๆ ไป เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 22 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัย
กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2551



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จิยวน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี