

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑๑ (๗/๒๕๕๘) เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๑

บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“กองคลัง” หมายความว่า โครงการจัดตั้งกองคลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“บริการวิชาการ” หมายความว่า การให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ซึ่งจ่ายค่าบริการวิชาการจากเงินรายได้ของหน่วยงาน หรือการให้บริการทางวิชาการแก่ส่วนราชการอื่น หรือเอกชนอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคม และก่อให้เกิดรายได้จากการให้บริการ

“ค่าบริการ” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากการให้บริการวิชาการ ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายจริงในการดำเนินงานและค่าตอบแทนบวกด้วยค่าธรรมเนียมบริการ

“ค่าธรรมเนียมบริการ” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากการให้บริการวิชาการเป็นค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมจากค่าใช้จ่ายจริงในการดำเนินงานและค่าตอบแทนซึ่งก่อให้เกิดรายได้แก่หน่วยงาน ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามกำหนด

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินที่ได้รับจากการให้บริการวิชาการตามระเบียบนี้

“เงินยืมทดรองจ่าย” หมายความว่า เงินยืมทดรองจ่ายตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามกำหนด

“เงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่ได้รับจากบุคคล หน่วยงานหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามทั้งในและต่างประเทศ

“ผู้ด้อยโอกาส” หมายความว่า ผู้ประสบความเดือดร้อนและได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติและภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น ได้แก่ คนยากจน บุคคลเร่ร่อนไร้ที่อยู่อาศัย คนไร้สัญชาติ ผู้ไม่มีเอกสารแสดงฐานะทางกฎหมาย กลุ่มผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ป่วย ครอบครัวและผู้ได้รับผลกระทบจากเอดส์ และผู้พ้นโทษ

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และให้หมายความรวมถึงนักศึกษาตามโครงการแลกเปลี่ยนหรือนักศึกษาที่มีข้อตกลงให้ศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามด้วย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง พนักงานราชการ อาจารย์ประจำตามสัญญา และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีตีความและเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
ความทั่วไป

ข้อ ๖ การให้บริการวิชาการแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทคือ

(๑) การบริการวิชาการที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

(๑ ก) การบริการวิชาการที่มุ่งให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยไม่เรียกเก็บเงินค่าบริการ

(๑ ข) การบริการวิชาการแก่สังคม ที่เรียกเก็บค่าบริการสมทบจากผู้ขอรับบริการ

(๒) การบริการวิชาการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก

การบริการวิชาการที่หน่วยงานจัดขึ้นหรือได้รับมอบหมายโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยรับผิดชอบ ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำและมีรายได้เพียงพอสำหรับดำเนินงานโดยไม่ต้องของบประมาณ

ข้อ ๗ การให้บริการวิชาการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ทางเทคนิค หรือวิชาชีพที่หน่วยงานนั้นรับผิดชอบ

(๒) เป็นงานซึ่งมีแผนงานดำเนินการที่สอดคล้อง ส่งเสริม และไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ

หมวด ๒
การพิจารณารับงาน

ข้อ ๘ ในการรับงานบริการวิชาการ ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่รับงานบริการวิชาการ และให้มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดแผนงาน และบุคลากรที่ดำเนินงาน ทั้งในระดับหัวหน้าโครงการ ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานทุกระดับ

(๒) การรับงานบริการวิชาการ จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติราชการประจำ ผู้รับงานจะต้องดูแลหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมงานทุกคนให้ปฏิบัติราชการ การเรียน การสอน การดูแลเอาใจใส่นักศึกษา และราชการประจำต่าง ๆ ของคณะ สำนัก สถาบัน อันเป็นหน้าที่หลักให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) หน่วยงานที่สามารถรับงานได้ จะต้องมีทีมงานที่เชี่ยวชาญในงานนั้นหรือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการวิชาการโดยตรง

(๔) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการให้บริการ หรือเป็นงานที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๙ ให้ผู้รับงานพิจารณาเลือกผู้ร่วมงานในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งานบริการวิชาการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับวิชาที่มีการสอนตามหลักสูตรให้พิจารณานักศึกษาที่เรียนวิชานั้น ๆ เข้าเป็นผู้ร่วมงานด้วย

(๒) งานบริการวิชาการที่เกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัย ให้พิจารณานักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถตรงกับงานให้เป็นผู้ร่วมงานอันดับแรก และนักศึกษาทั่วไปเป็นอันดับรอง

(๓) งานบริการวิชาการที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถตรงตามลักษณะงานและหน่วยงาน ให้พิจารณาบุคลากรดังกล่าวเป็นผู้ร่วมงานด้วย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่งานนั้นต้องใช้บุคลากรหลายคน หรือหลายหน่วยงาน ให้ผู้รับงานทำความตกลงในการดำเนินการร่วมกัน โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกลั่นกรองและให้ความเห็นชอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การกำหนดและการจัดสรรค่าให้บริการ

ข้อ ๑๑ ให้กองคลังเป็นผู้จัดเก็บค่าบริการและค่าธรรมเนียมบริการและออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย แล้วนำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินรับฝากของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การกำหนดค่าบริการวิชาการ อาจเกิดได้ ๒ ลักษณะ คือ

(๑) มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเป็นผู้กำหนดค่าบริการ

(๒) ผู้ขอรับบริการเป็นผู้เสนอค่าบริการ

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเป็นผู้กำหนดค่าบริการ ให้รวมค่าธรรมเนียมบริการเป็นค่าบริการที่เรียกเก็บด้วย

ข้อ ๑๔ ค่าบริการให้ดำเนินงานแบบเหมาจ่ายและให้ใช้จ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำร้อยละ ๘๕ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

(๒) ร้อยละ ๕ ของค่าบริการ นำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๓) ร้อยละ ๑๐ ของค่าบริการ นำส่งเป็นรายได้ของหน่วยงาน

อัตราค่าใช้จ่ายในรายการต่าง ๆ ตาม (๑) ให้เป็นไปตามที่ตกลงในสัญญา หรือรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ถัวเฉลี่ยจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นของโครงการ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการส่งภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๕ กิจกรรมที่ไม่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๔ (๒) และ(๓)

(๑) กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก และเป็นงานที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ มีวัตถุประสงค์ชัดเจนที่ผู้รับประโยชน์เป็นกลุ่มผู้ด้อยโอกาส

(๒) กิจกรรมที่ดำเนินการโดยใช้งบประมาณแผ่นดินของหน่วยงานภายนอก ในลักษณะการเบิกจ่ายแทนกัน (มีใบโอนเงินเพื่อเบิกจ่ายแทนกันแนบเป็นหลักฐาน)

(๓) กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินโครงการบริการวิชาการของงบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

(๔) กิจกรรมที่ใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

(๕) กรณีกิจกรรมที่ใช้งบประมาณตามข้อ ๑๔(๑) แต่งบประมาณไม่เพียงพอและมีการจัดเก็บค่าลงทะเบียนเพิ่มเติม ให้ดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบนี้เฉพาะงบประมาณส่วนที่เกิดจากการเก็บค่าลงทะเบียนเท่านั้น

(๖) ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการเป็นผู้เสนอค่าบริการ ให้พิจารณารับงานที่ได้รับค่าบริการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายเงินค่าบริการให้ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและให้สามารถยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การดำเนินงานและการรายงาน

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้รับงานบริการวิชาการ มอบหมายให้หัวหน้าโครงการจัดทำเอกสารโครงการ โดยกำหนดแผนงาน รายละเอียดการดำเนินการ งบประมาณ และบุคลากรที่ดำเนินงานทั้งในระดับหัวหน้าโครงการ ที่ปรึกษาและผู้ช่วยงานทุกระดับ เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ให้หน่วยงานจัดทำรายงานโครงการที่ได้อนุมัติเสนอให้อธิการบดีทราบ และในกรณีที่เป็นโครงการศึกษาวิจัยให้หัวหน้าโครงการสำเนาแจ้งให้สถาบันวิจัยและพัฒนาทราบด้วย

ข้อ ๑๘ หัวหน้าหน่วยงานที่รับงานบริการวิชาการ ต้องสั่งการมอบหมายให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายการดำเนินงาน และสรุปรายรับ – รายจ่าย เสนอมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการนั้นๆ ทั้งนี้ หลักฐานที่เกี่ยวกับการเงินให้หัวหน้าโครงการเก็บรักษาไว้เพื่อตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ กรณีหัวหน้าโครงการไม่อาจดำเนินงานให้เป็นไปตามพันธะกรณี ให้ผู้รับงานแจ้งให้หน่วยงานทราบภายใน ๗ วันนับแต่นับจากวันที่ทราบว่าไม่อาจดำเนินงานได้ และแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ทราบว่าไม่อาจดำเนินงานได้ด้วย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ต้องมีการทำสัญญาระหว่างผู้รับงานกับผู้ขอรับบริการวิชาการ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ผู้ขอรับบริการวิชาการต้องจ่ายค่าบริการทั้งหมดให้มหาวิทยาลัย เว้นแต่โครงการบริการวิชาการที่ได้รับอนุมัติจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๒ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำทะเบียนโครงการบริการวิชาการที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งติดตามผล และเร่งรัดการดำเนินงานตลอดจนจัดทำรายงานสรุปรายรับ – รายจ่าย และผลประโยชน์สุทธิเสนออธิการบดีทราบทุกสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ โครงการบริการวิชาการใดที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบสถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๑ จนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก

(ดร.ศิริ ทิวะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม