



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า โครงการหรือกิจกรรมทางวิชาการที่ให้บริการแก่บุคคลหรือหน่วยงาน โดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการ ทักษะ หรือประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคมหรือผู้รับบริการ โดยคิดค่าธรรมเนียมการให้บริการอันเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

“คณะกรรมการบริหารรายได้” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารรายได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“รายได้” หมายความว่า รายได้ของมหาวิทยาลัยจากการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๕ ลักษณะการให้บริการทางวิชาการ มีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดอบรม บรรยาย ประชุม สัมมนา เชิงวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๒) การวิเคราะห์ การตรวจสอบ การประเมินผล หรือการตรวจซ่อม

(๓) การวางระบบ การออกแบบ การสร้างสรรค์งาน การประดิษฐ์ หรือการผลิต

- (๔) การเขียนทางวิชาการ และงานแปล
- (๕) การรับจ้างวิจัย การค้นคว้า การทดสอบ การสำรวจ การวางแผน
- (๖) การรับเป็นที่ปรึกษาที่มีการขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
- (๗) การให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ หรือการให้บริการข้อมูล
- (๘) การให้บริการเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- (๙) การให้บริการเป็นศูนย์สอบ
- (๑๐) การให้บริการตามศาสตร์หรือวิชาชีพ
- (๑๑) การให้บริการทางวิชาการอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
การจัดบริการทางวิชาการตามวรรคหนึ่งให้จัดทำข้อตกลงหรือสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการ
หรือผู้ว่าจ้างกำหนด และให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในข้อตกลงหรือสัญญา

ข้อ ๖ การให้บริการทางวิชาการให้คำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ประกอบด้วย

(๑) ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน และจรรยาบรรณ
วิชาชีพ

- (๒) ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานประจำหรือภาระงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๓) เป็นการให้บริการทางวิชาการที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะเฉพาะทาง
- (๔) เป็นการให้บริการทางวิชาการที่เผยแพร่ชื่อเสียงและส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ขึ้น
คณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) คณบดี โดยคัดเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน โดยคัดเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้ง
บุคคลภายนอกเป็นที่ปรึกษาได้ จำนวนไม่เกิน ๒ คน และมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามประกาศมหาวิทยาลัย
เรื่องอัตราเบี้ยประชุมกรรมการประเภทบุคคลภายนอก

ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
ขึ้นใหม่

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ ประกาศ หรือคำสั่ง
ที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการเสนออธิการบดีเพื่อออกประกาศ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการที่แตกต่างจากข้อ ๑๑ (๓) เพื่อเสนออธิการบดี
พิจารณานุมัติ

(๓) เสนอความเห็นให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาหรือเกิดข้อขัดข้องเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ

(๔) กำกับติดตามการดำเนินการให้บริการทางวิชาการ

(๕) รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารรายได้ทุกไตรมาส

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ ผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการให้บริการวิชาการ มีดังนี้

(๑) การให้บริการวิชาการที่มีวงเงินมากกว่าสามแสนบาท ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) การให้บริการวิชาการที่มีวงเงินไม่เกินสามแสนบาท ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก

สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่มีการจัดสรรเงินรายได้แตกต่างไปจากข้อ ๑๑ (๓) ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในการอนุมัติการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ผู้อนุมัติคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรและค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับใช้ในการให้บริการทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๑ การรับและจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดเก็บรายได้การให้บริการทางวิชาการ ให้จัดเก็บในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือตามข้อตกลงหรือสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้รับบริการ

(๒) ผู้รับผิดชอบการดำเนินการสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินการได้ ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งค่าปรับตามข้อตกลงหรือสัญญา (ถ้ามี)

อัตราการจ่าย เงื่อนไข และวิธีการในการจ่ายตาม (๒) ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามประกาศของคณะกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่โครงการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทรัพยากรและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจ่ายให้กับมหาวิทยาลัยด้วย

(๓) ให้จัดสรรเงิน ร้อยละ ๑๐ ของรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ และเงินเหลือจ่ายจาก (๒) ดังนี้

ก. มหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕๐

ข. คณะ สำนัก สถาบัน ร้อยละ ๓๐

ค. สาขาวิชา ร้อยละ ๒๐

กรณีดำเนินโครงการโดยสำนัก สถาบัน ให้จัดสรรส่วนของสาขาวิชาให้กับสำนัก สถาบัน

ข้อ ๑๒ การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการให้บริการทางวิชาการให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย โดยงานการเงินและบัญชีเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๓ การส่งจ่ายเงินตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ ให้ผู้รับผิดชอบการดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานจัดทำบัญชีรับ - จ่ายเงิน และแสดงใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินในกรณีที่ไม่มีอาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ รวมถึงทะเบียนคุมพัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายในสามสิบวัน และให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นรายไตรมาส

กรณีมีพัสดुकงเหลือจากการดำเนินงานให้นำส่งเป็นพัสดุของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ บริการทางวิชาการใดที่ก่อให้เกิดรายได้ที่ได้รับอนุมัติและดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันทีระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดการดำเนินการ โดยให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบดังกล่าวมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำประกาศและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการกำหนดประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในเรื่องนั้น ๆ ขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการบริการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประสิทธิ์ ปทุมารักษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม