

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับตาม มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้การ ดำเนินการให้บริการทางวิชาการเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการแก่ส่วนราชการ หน่วยงานและองค์กรของรัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน โดยอาศัยความรู้ ความสามารถ และความชำนาญของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บ ค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อตกลงอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือ แย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ด้วย ทั้งนี้ ให้คำวินิจฉัย ดังกล่าวเป็นที่สุด

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงาน วิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“งานบริการทางวิชาการ” หมายความว่า การค้นคว้า การสำรวจ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ การออกเอกสารรับรองผล การเขียนรายงานหรือการแปลผลข้อมูล การสืบค้นและทำ สำเนา การถ่ายภาพข้อมูลทางวิชาการ การวางแผน การวางระบบ การออกแบบ การประดิษฐ์ การให้ คำปรึกษาทางวิชาการเทคนิคและวิชาชีพ การเป็นวิทยากร การให้บริการศึกษาดูงาน การฝึกปฏิบัติงาน การให้บริการจัดฝึกอบรมสัมมนา งานเขียนหรือแปลทางวิชาการ และการบริการซ่อมสร้างอุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์ รวมถึงโครงการบริการวิชาการที่มีลักษณะของงานวิจัยไม่เกินร้อยละ ๕๐

หมวด ๒

เกณฑ์การพิจารณารับงาน

ข้อ ๖ ในการรับงานบริการทางวิชาการนั้น ให้ผ่านส่วนงานที่รับผิดชอบในการพิจารณาการรับงานและให้คำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ส่วนรวม โดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการที่ส่วนงานนั้นรับผิดชอบ
- (๒) เป็นงานที่มีแผนการดำเนินการซึ่งจะสอดคล้อง ส่งเสริมและไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ
- (๓) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการเพียงพอ วันแต่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานเป็นกรณีพิเศษ
- (๔) เป็นงานที่มีส่วนเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- (๕) เป็นงานที่เป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

แนวทางการกำหนดค่าบริการ

ข้อ ๗ ค่าบริการทางวิชาการ อาจเกิดได้ ๒ ลักษณะ คือ

- (๑) ส่วนงานซึ่งให้บริการ เป็นผู้กำหนดค่าบริการ
- (๒) ผู้ขอรับบริการ เป็นผู้เสนอค่าบริการให้

ข้อ ๘ การกำหนดค่าบริการตามข้อ ๗ ให้ถือเกณฑ์ในการกำหนดค่าบริการ ดังนี้

- (๑) ค่าวิทยากร

(๒) ค่าตอบแทนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ประเมินจากระยะเวลาที่ใช้และความยากง่ายของงาน

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานที่ให้บริการนั้นเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสม

(๓) ค่าวัสดุแล้วแต่ประเภทของงาน ให้ประเมินตามที่คาดว่าจะต้องจ่ายจริง

(๔) ค่าครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีและจำเป็นต้องใช้เฉพาะงานนั้น

(๕) ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ (โดยวิธีอัตราเส้นตรงตามเกณฑ์ อายุใช้งานของสินทรัพย์นั้น)

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ประเมินตามที่จะต้องจ่ายจริง

(๗) ให้สำรองค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของรายการในข้อ ๘ (๑) ถึงข้อ ๘ (๖) เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดเงินสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ได้ ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาตามความเหมาะสม

(๘) ให้กำหนดงบประมาณ เงินร้อยละ ๑๐ ของค่าบริการตามข้อ ๘ (๑) ถึง ๘ (๗) ให้กับมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน

หมวด ๔

การจัดเก็บ การนำส่งและวิธีการเบิกจ่ายค่าบริการ

ข้อ ๙ การจัดเก็บ การนำส่งและวิธีการเบิกจ่ายค่าบริการ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน

ข้อ ๑๐ ให้เบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ จากค่าบริการทางวิชาการ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร

(๒) ค่าตอบแทนแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของรายการที่เรียกเก็บไว้ตามข้อ ๘(๒) ทั้งนี้ จะต้องเป็นการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภาระงานประจำ

- (๓) ค่าวัสดุตามที่จ่ายจริง
- (๔) ค่าครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีและจำเป็นต้องใช้เฉพาะงานนั้น
- (๕) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในงานนั้น (ถ้ามี)
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่จ่ายจริง โดยประเมินไว้ตามข้อ ๔ (๖)
- (๗) ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายโดยมิได้ประมาณไว้ หรือประมาณไว้ไม่พอก็ให้จ่ายจากรายการสำรองที่ได้สำรองไว้

การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ต้องดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุกรณีเป็นการจัดหาครุภัณฑ์ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ให้ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไว้

ข้อ ๑๑ ให้นำรายได้ตามข้อ ๔ (๘) ส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน และให้นำรายได้ค่าบริการ ตามข้อ ๔ (๑) ถึง ๔ (๗) หลังจากหักค่าใช้จ่าย ส่งเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน ภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๒ การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานโดยให้มีรายละเอียดประกอบการขออนุมัติ

หมวด ๕

การดำเนินงานและการจัดทำรายงานการเงิน

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนงานที่จะให้บริการทางวิชาการ กำหนดแผนงานและงบประมาณของงานพร้อมรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานให้หัวหน้าส่วนงานที่ให้บริการนั้นพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนงานที่ให้บริการทางวิชาการนั้น จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินโดยแสดงรายละเอียดรายรับ รายจ่ายแต่ละประเภทเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดท้ายระเบียบนี้ เสนอมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นสุดโครงการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ บรรดากิจการใดที่ได้กระทำหรือได้รับอนุมัติก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

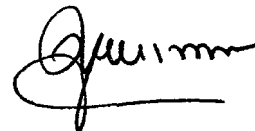
ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นาย กิ่งแก้ว)

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่





แบบรายงานการเงินการให้บริการทางวิชาการ

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. ประเภทของงานบริการทางวิชาการ.....
๓. ผู้รับบริการทางวิชาการ.....
๔. เริ่มวันที่..... สิ้นสุดวันที่.....
๕. ลักษณะของค่าบริการทางวิชาการ
 - ๕.๑ ส่วนงาน เป็นผู้กำหนดค่าบริการ
 - ๕.๒ ผู้ขอรับบริการ เป็นผู้เสนอค่าบริการ
๖. ค่าบริการได้รับบาท
๗. จัดสรรให้มหาวิทยาลัย จำนวนร้อยละ ๑๐ จากรายได้ค่าบริการบาท
๘. คงเหลือก่อนหักค่าใช้จ่ายบาท
๙. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เนื่องจากการให้บริการทางวิชาการ
(ให้ระบุประเภทค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ หมวด ๔ ข้อ ๑๐)
 - ๙.๑บาท
 - ๙.๒บาท
 - ๙.๓บาท
 - ๙.๔บาท
 - ๙.๕บาท
๑๐. รายรับมากกว่ารายจ่ายบาท
๑๑. เงินค่าบริการทางวิชาการเหลือจ่ายนำส่งเป็นเงินรายได้ส่วนงานบาท

.....
ผู้รายงาน
(หัวหน้าส่วนงาน)