



ระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
ว่าด้วยการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยเป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริการวิชาการ เพื่อส่งเสริมการให้บริการวิชาการ มีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม และตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีมติเห็นชอบให้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้างานวิจัย” หมายความว่า หัวหน้างานวิจัยมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก สำนักงาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งที่ได้ประกาศแบ่งส่วนราชการโดยกฎกระทรวงหรือโดยประกาศของสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริการวิชาการซึ่งหน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอกตามประเภทที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อให้บริการแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า หัวหน้าโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการบริการวิชาการ หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ให้ดำเนินโครงการ

ข้อ ๔ โครงการที่หน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งที่เป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และต้องเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชา การสาธารณณะ ประโยชน์ หรือการบริการชุมชนหรือการบริการด้านอื่น ๆ ของหน่วยงาน

โครงการที่หน่วยงานจัดตามข้อ ๕ (๑) จะต้องมียุติได้เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ โดยไม่ต้องของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และต้องนำส่งเงินรายรับของโครงการเป็น

/ค่าธรรมเนียม...

ค่าธรรมเนียมการบริการวิชาการอัตราร้อยละ ๒๐ ของรายรับที่จัดเก็บได้ก่อนหักรายจ่ายใด ๆ

โครงการใดที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษอย่างยิ่ง ที่ไม่อาจนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการบริการวิชาการตามอัตราที่กำหนดได้ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาขออนุมัติ หรือเปลี่ยนอัตราส่วนของเงินที่ต้องนำส่งดังกล่าวได้ ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อนการดำเนินการของโครงการสิ้นสุดลง และต้องจัดทำรายงานสรุปเปรียบเทียบระหว่างประมาณการรายรับ - รายจ่ายที่เสนอขออนุมัติโครงการไว้กับรายรับ - รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงเมื่อดำเนินโครงการมาแล้วเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๕ โครงการ จำแนกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) โครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ ได้แก่ โครงการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ โครงการจัดสัมมนาการฝึกอบรม หรือ มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการวิจัยการทดสอบ การตรวจสอบมาตรฐาน การรับรองคุณภาพ

(๒) โครงการที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ ได้แก่ โครงการสาธารณะประโยชน์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการบริการแก่ชุมชน และการบริการอื่น ๆ ของหน่วยงาน

ข้อ ๖ ประเภทรายรับและรายจ่ายของโครงการ ประกอบด้วย

(๑) รายรับ มีดังนี้

(ก) รายรับที่โครงการจัดเก็บตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับและรายจ่ายของโครงการนั้น

(ข) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โครงการ

(ค) รายรับอื่น ๆ

(๒) รายจ่าย มีดังนี้

(ก) รายจ่ายในการดำเนินงานของโครงการตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับและรายจ่ายของโครงการนั้น

(ข) รายจ่ายในการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ ตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับและรายจ่ายของโครงการ หลังจากสิ้นสุดโครงการแล้วให้ส่งมอบคืนมหาวิทยาลัย

(ค) รายจ่ายอื่น ๆ นอกจาก (ก) และ (ข) ซึ่งได้ตั้งงบประมาณไว้ส่วนหนึ่ง

ข้อ ๗ การขออนุมัติโครงการ ผู้เสนอโครงการต้องแสดงรายละเอียด ตามแบบขออนุมัติโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์” ซึ่งเป็นชุดเดียวกันกับคณะกรรมการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบริการวิชาการ เป็นประธาน

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้างานวิจัย เป็นกรรมการ

ให้แต่งตั้งกรรมการจาก (๒) หรือ (๓) เป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการและอาจจะแต่งตั้งกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านงานวิจัยด้วยก็ได้ (ถ้ามี)

/ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการ...

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์การบริการวิชาการรวมทั้งแผนงานและโครงการต่อมหาวิทยาลัยหรือ สภามหาวิทยาลัย

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบการให้ทุนสนับสนุนโครงการ

(๔) พิจารณาชะลอยับยั้งโครงการ หากโครงการนั้นไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับโครงการ โดยออกเป็นประกาศและเสนอให้ สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

(๖) ประสานงานและร่วมมือกับสถาบันการศึกษา สถาบันวิจัย สถานประกอบการทั้งภาครัฐ องค์กร เอกชน หรือชุมชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในภารกิจบริการวิชาการ

(๗) แต่งตั้งหรือถอดถอนอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่องานบริการ วิชาการ

(๘) เสนอแก้ไข กฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบริการวิชาการ ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริการวิชาการตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการที่เสนอขออนุมัติดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ เพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาและให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัด โครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน

(๒) ควบคุม ดูแล การดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การดำเนินงานของโครงการทุกโครงการของหน่วยงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราค่าตอบแทนบริการวิชาการ โดยจัดทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การจัดบริการวิชาการตามโครงการใดที่ต้องมีการทำสัญญา หรือการทำบันทึกข้อตกลง ให้อธิการบดี หรือผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๑๓ เมื่อโครงการได้รับอนุมัติแล้ว ให้หัวหน้าโครงการดำเนินโครงการตามหลักเกณฑ์ และ รายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ

หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ประมาณการรายรับ รายจ่าย หรือมีการเปลี่ยนแปลง ในสาระสำคัญของโครงการในระหว่างดำเนินงาน ให้หัวหน้าโครงการเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการเป็น ผู้พิจารณา ทั้งนี้ การขออนุมัติดังกล่าวให้รวมถึงการยกเลิกการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว แต่ไม่สามารถ ดำเนินการได้

ข้อ ๑๔ การรับเงิน การเก็บรักษา การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การบันทึกบัญชี และงบการเงิน ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๑๕ การดำเนินการ...

ข้อ ๑๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยเงินรายรับของโครงการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง หรือ การเช่า ในการดำเนินงานตามโครงการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพันรายจ่ายของโครงการและมีอำนาจลงนามในสัญญาในการจัดหาพัสดุที่ใช้ในโครงการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ การอนุมัติการจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าโครงการ

ข้อ ๑๙ สำหรับโครงการที่หัวหน้าหน่วยงานไม่เรียกเก็บเงินมัดจำ หรือเงินค่าบริการล่วงหน้าจากผู้ใช้บริการตามโครงการ ให้โครงการสามารถยืมเงินทรองจ่ายในการดำเนินงานของโครงการ โดยให้หัวหน้าโครงการดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำหรับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน

(๒) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (๑) ให้หน่วยงานนำเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

การยืมเงินเพื่อทรองจ่ายดังกล่าวให้ยืมได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของประมาณการรายรับที่จัดเก็บได้โดยหัวหน้าโครงการ เป็นผู้ทำสัญญายืมเงินจำนวน ๓ ฉบับ ตามแบบการยืมเงินทรองจ่ายของมหาวิทยาลัย และให้นำเงินส่งคืนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่โครงการเสร็จสิ้น

ข้อ ๒๐ เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้หัวหน้าโครงการจัดทำงบการเงินของโครงการเสนอต่อหน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่การดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ สมุดบัญชี และงบการเงินของทุกโครงการไว้ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และหรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานนำส่งงบการเงิน เงินค่าธรรมเนียมการบริการวิชาการ ตามที่กำหนดในข้อ ๔ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ เงินรายรับสุทธิคงเหลือ (ถ้ามี) ให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงาน

ข้อ ๒๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการโครงการ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นให้คณะกรรมการทราบภายใน ๙๐ วัน

ให้ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและการคลังของมหาวิทยาลัย สรุปรายงานรายได้จากการดำเนินการโครงการของทุกหน่วยงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

/ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้  
ในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัย  
ของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นพ.สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)

นายกสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์