



ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม
ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บังเกิดผลดีต่อการพัฒนาด้านการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย และเพื่อสร้างความร่วมมือกับองค์กรอื่นในการให้บริการทางวิชาการให้มีความหลากหลาย อันเป็นการสนับสนุนให้บุคคลทั่วไปได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ สามารถนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพตลอดจนเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนของประเทศ รวมทั้งเพื่อให้การบริหารหลักสูตรฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐและมีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนครพนม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครพนม

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนครพนม

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี และส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนมด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้าของหน่วยงานตามข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการบริหารโครงการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโครงการให้บริการวิชาการ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานตามสัญญา ที่สังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรม

“เจ้าหน้าที่โครงการ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานตามสัญญาของส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการ

“นักศึกษาช่วยงาน” หมายความว่า นักศึกษาที่มีสถานภาพนักศึกษาปกติในปีการศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ช่วยงานเกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการ

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า การนำความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ให้บริการแก่ ประชาชน ชุมชน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน อันก่อให้เกิดประโยชน์และก่อให้เกิดรายได้จากการให้บริการ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริการทางวิชาการที่มีรายได้จากการให้บริการวิชาการที่เกิดขึ้น

“ค่าบริการ” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากการให้บริการวิชาการ

ข้อ ๕ ประเภทของการให้บริการทางวิชาการ

(๑) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย หลักสูตรระยะสั้น หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในรูปแบบของโครงการที่มีระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน

(๒) การศึกษา ค้นคว้า สำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบและประเมิน

(๓) การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ

(๔) การวางแผน วางระบบงาน ออกแบบและประดิษฐ์

(๕) การให้คำปรึกษาทางวิชาการ คำแนะนำหรือการให้บริการเทคนิคและวิชาชีพ

(๖) การซ่อมสร้างอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ หรือ กิจกรรมในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน

(๗) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพ

(๘) การจัดการแสดง การจัดกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ

(๙) การให้บริการข้อมูล การแปล

(๑๐) การให้บริการนวัตกรรม และผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาของหน่วยงาน การบริการด้านต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายนอกและบุคคลทั่วไป

(๑๑) การผลิตและจำหน่ายสื่อการเรียนการสอน เช่น ตำรา หนังสือ หรือสื่อประเภทอื่น ๆ

(๑๒) การจำหน่ายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์หรือการจัดบริการอันเกิดจากการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การฝึกอบรม และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(๑๓) การบริการวิชาการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๖ เงิน หรือทรัพย์สินที่นำมาใช้ในการจัดการให้บริการทางวิชาการ อาจได้มาจาก

(๑) เงินค่าบริการที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการ

(๒) เงินทุนหรือทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานเอกชนมอบให้มหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการทางวิชาการ

(๓) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้สำหรับใช้ในการให้บริการทางวิชาการ

(๔) เงินที่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๗ การดำเนินการให้บริหารวิชาการ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เว้นแต่เป็นกรณีที่โครงการแผนงานที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการของหน่วยงาน
- (๒) เป็นงานที่มีแผนดำเนินงานที่สอดคล้อง ส่งเสริม และไม่ใช่อุปสรรคต่องานประจำ
- (๓) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ในกรณีที่ต้องมีการลงนามในนิติกรรมสัญญาให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจลงนามสัญญา

ข้อ ๘ การบริการทางวิชาการทุกประเภท ให้หน่วยงานจัดทำเป็นโครงการเพื่อขออนุมัติ โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริหารโครงการ กำหนดระยะเวลา ประมาณการรายได้และรายจ่ายของโครงการ และค่าบริการที่จะเรียกเก็บ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการบริหารโครงการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) กำกับและติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน การประเมินผล การรายงานผล และให้ข้อเสนอแนะ
- (๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโครงการ (ถ้ามี) โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงาน
- (๓) ควบคุมการรับ-การจ่ายเงิน
- (๔) ควบคุมดูแลและจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการ
- (๕) รายงานผลดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบ

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการภายในสามสิบวัน

ข้อ ๑๑ การบริหารการเงินและทรัพย์สินของโครงการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดสรรเงินของโครงการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑.๑) เงินรายได้มหาวิทยาลัย
- (๑.๒) เงินรายได้ของคณะหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ
- (๑.๓) เงินส่วนที่เหลือให้เบิกจ่ายเพื่อใช้ในโครงการ

(๒) การจ่ายเงินในโครงการ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการควบคุมดูแลการเบิกจ่าย และจัดสรรตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- (๒.๑) ค่าวัสดุตามที่ประมาณว่าจะต้องจ่ายจริง
- (๒.๒) ค่าตอบแทนวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒.๓) ค่าครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์
- (๒.๔) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๒.๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ให้เบิกตามที่จ่ายจริง หรือเบิกจ่ายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ และนักศึกษาช่วยงาน (ถ้ามี) ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของค่าใช้จ่ายโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๓) การรายงานผลโครงการ และรายงานการเงิน ให้คณะกรรมการบริหารโครงการจัดทำรายงานผลโครงการ และรายงานการเงิน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน

กรณีที่สิ้นสุดโครงการมีเงินเหลือจากการดำเนินโครงการให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การตรวจสอบเงินรายได้และทรัพย์สินที่ได้จากการให้บริการวิชาการ การรับ การนำส่ง การเก็บรักษา การทำบัญชี การทำรายงานการเงินและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนมว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และระเบียบพัสดุ

ข้อ ๑๓ โครงการหรือการให้บริการวิชาการ ที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ โดยให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนมว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาเสนออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์กระแส ชนะวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนครพนม