



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการบริหารงานและตามเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๕๓ (๑๒/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง และหมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัยที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง และหมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัยที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทั้งประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุน

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป ซึ่งเป็นผู้รับบริการวิชาการจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“โครงการบริการวิชาการ” หมายความว่า โครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการจัดบริการหรือจัดกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภายนอกอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมหรือก่อให้เกิดรายได้จากการให้บริการ และสอดคล้องกับเจตนาและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีการรับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยได้มอบหมาย ให้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการแต่ละโครงการ

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะบุคคลที่หัวหน้าโครงการบริการวิชาการมอบหมายหน้าที่ให้ดูแลรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมของโครงการบริการวิชาการตามความเหมาะสม ซึ่งอาจจะมีบุคคลจากหน่วยงานภายนอกร่วมปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ โครงการบริการวิชาการตามระเบียบนี้ เป็นการจัดบริการหรือกิจกรรมให้แก่หน่วยงานภายนอก ที่มีลักษณะการดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือกิจกรรมอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

(๒) การค้นคว้า การสำรวจ การวิเคราะห์ การแปลผล การทดสอบ การตรวจสอบมาตรฐาน

(๓) การวางแผน การวางระบบ การออกแบบ การเขียนแบบ การประดิษฐ์ หรือการผลิต

(๔) การให้คำปรึกษาทางวิชาการ เทคนิคหรือวิชาชีพ

(๕) การจัดการซ่อมหรือสร้างอุปกรณ์ เครื่องมือ ทางวิทยาศาสตร์ อุตสาหกรรม ศิลปกรรม

(๖) การจัดทำเอกสารทางวิชาการและงานแปล

(๗) การให้บริการสารสนเทศ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

(๘) การให้บริการการใช้สถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ

(๙) การประเมินผล การรับรองคุณภาพ

(๑๐) การจัดบริการด้านสาธารณประโยชน์ การบริการแก่ชุมชน

(๑๑) การให้บริการด้านวิจัย หรือให้คำปรึกษางานวิจัยที่สิทธิในผลงานเป็นของผู้ว่าจ้าง

(๑๒) การให้บริการวิชาการในลักษณะอื่นๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๘ โครงการบริการวิชาการ จำแนกเป็น ๒ แบบ ดังนี้

(๑) โครงการบริการวิชาการเพื่อประโยชน์แก่สังคม หมายถึง การให้บริการวิชาการโดยความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายนอกให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการ เช่น โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนตามข้อตกลงความร่วมมือจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนตามข้อตกลงความร่วมมือจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นรายได้ตามข้อ ๘.๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) โครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ หมายถึง การให้บริการวิชาการโดยมีลักษณะให้บริการตามข้อกำหนดของผู้รับบริการ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเก็บค่าบริการจากผู้รับบริการที่เพียงพอสำหรับดำเนินการ โดยไม่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ซึ่งถือเป็นรายได้ตามข้อ ๘.๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

หมวด ๒ การรับงาน

ข้อ ๙ การรับงานโครงการบริการวิชาการ ได้มาจาก

(๑) มหาวิทยาลัยได้รับงานโครงการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก ในลักษณะของการเสนอราคา การประมูลราคา การสอบราคา การประกวดราคา การตกลงแบบวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการคัดเลือก เพื่อรับงานบริการวิชาการนั้น

(๒) บุคลากร หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อเสนอให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก ตามอัตราค่าบริการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) หน่วยงานภายนอกได้ติดต่อประสานงานหรือเสนอให้บุคลากร หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยรับงานโครงการบริการวิชาการนั้นโดยตรง

(๔) การรับงานโครงการบริการวิชาการในลักษณะอื่นใดนอกเหนือจาก (๑) - (๓)

การรับงานโครงการบริการวิชาการ บุคลากร หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยอาจดำเนินการร่วมกับบุคคลภายนอกในลักษณะเครือข่ายได้ โดยให้สอดคล้องกับเจตนาและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ รายละเอียดของโครงการบริการวิชาการให้ปรากฏข้อมูล ดังนี้

(๑) ชื่อโครงการ

(๒) วัตถุประสงค์

(๓) แผนการดำเนินงาน

(๔) ชื่อหัวหน้าโครงการบริการวิชาการและรายชื่อคณะทำงาน

(๕) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๖) การประเมินรายรับและรายจ่ายของโครงการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์ในการรับงานโครงการบริการวิชาการ มีดังนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญการโดยเฉพาะที่หน่วยงานนั้นรับผิดชอบ หรือเป็นการพัฒนาบุคลากรทางด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยในสาขาหลักหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

(๒) เป็นงานที่มีการวางแผนดำเนินการที่สอดคล้องและส่งเสริมกับภารกิจหลักของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อภาระงานประจำ

(๓) เป็นงานบริการที่สามารถนำเอาทรัพยากรของมหาวิทยาลัยมาสร้างมูลค่าในเชิงวิชาการและเชิงพาณิชย์ได้ อาทิ

- ก. บุคลากร
- ข. ที่ดิน อาคาร เครื่องมือ อุปกรณ์ และทรัพย์สินทางปัญญา
- ค. ทรัพย์สินอื่นๆ

(๔) กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ต้องเป็นงานที่มีรายได้เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการบริการวิชาการโดยไม่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ การอนุมัติรับงานโครงการบริการวิชาการให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยขั้นตอนและวิธีการขออนุมัติรับงานโครงการบริการวิชาการให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

โครงการบริการวิชาการใดที่ต้องมีการทำนิติกรรมสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงไว้เป็นหลักฐานประกอบ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจลงลายมือชื่อในนิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ข้อ ๑๓ ให้แต่ละหน่วยงานบริหารโครงการบริการวิชาการ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดโครงการบริการวิชาการ ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการบริการวิชาการที่เสนอขออนุมัติดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๒ เพื่อเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) ควบคุม ดูแล การดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของโครงการบริการวิชาการทุกโครงการของหน่วยงาน เพื่อสรุปรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย ทุกไตรมาส และที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในแต่ละปีงบประมาณ

หมวด ๓

ประเภทและการจัดสรรเงินรายรับ รายจ่าย และการกำหนดค่าบริการ

ข้อ ๑๔ ประเภทรายรับ รายจ่ายของโครงการบริการวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) รายรับ มีดังนี้

- ก. เงินค่าบริการวิชาการ
- ข. เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โครงการบริการวิชาการ
- ค. รายรับอื่นๆ

(๒) รายจ่าย มีดังนี้

- ก. รายจ่ายค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและค่าบำรุงหน่วยงาน
- ข. รายจ่ายในการดำเนินงานตามโครงการบริการวิชาการ
- ค. รายจ่ายค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- ง. รายจ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการจัดการบริการวิชาการโครงการนั้น

ข้อ ๑๕ รายรับจากการรับงานโครงการบริการวิชาการ ให้จัดสรรรายรับตามข้อ ๑๔(๑) ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราการจัดสรร (ร้อยละ)		
		ก. กรณีใช้ สถานที่และ ครุภัณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	ข.กรณีใช้สถานที่ หรือ ครุภัณฑ์ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ของมหาวิทยาลัย	ค.กรณีไม่ใช้ สถานที่และ ครุภัณฑ์ของ มหาวิทยาลัย
๑.	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ	๑๐	๑๐	๑๐
๒.	ค่าบำรุงหน่วยงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ	๑๕	๑๐	๕
๓.	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ไม่เกินร้อยละ	๗๕	๘๐	๘๕

กรณีโครงการบริการวิชาการที่มีการดำเนินการร่วมกันตั้งแต่ ๒ หน่วยงานขึ้นไป ให้หัวหน้าโครงการกำหนดสัดส่วนเงินค่าบำรุงหน่วยงานให้แต่ละหน่วยงานไว้ในโครงการ

กรณีหัวหน้าโครงการมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ที่จะส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหรือค่าบำรุงหน่วยงานที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๖ การนำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและค่าบำรุงหน่วยงานจากเงินรายรับโครงการบริการวิชาการให้ดำเนินการหักเงินรายรับในงวดสุดท้ายที่มีการรับเงิน โดยวิธีการเก็บรักษาและการนำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและค่าบำรุงหน่วยงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การกำหนดหรือประมาณการค่าใช้จ่ายและค่าบริการโครงการ ตามข้อ ๑๔ (๒) ให้ถือหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย ดังนี้

(๑) ค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหรือค่าบำรุงหน่วยงาน ในอัตราไม่น้อยกว่า ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๕

(๒) หมวดค่าจ้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการบริการวิชาการ ไม่ว่าจะเป็นการจ้างแบบรายวัน รายเดือน รายปี ให้แจ้งรายละเอียดในโครงการก่อนเสนอขออนุมัติ

(๓) หมวดค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ คณะทำงาน วิทยากร ที่ปรึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในโครงการ โดยให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้ประเมินจากความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และความยากง่ายของงานที่ปฏิบัติตามความเหมาะสม ให้แจ้งอัตราค่าตอบแทนให้ชัดเจนในรายละเอียดโครงการที่ขออนุมัติ

ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ และ/หรือคณะทำงาน ให้ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด ยกเว้นกรณีโครงการที่ดำเนินการโดยไม่ใช้สถานที่และครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย สามารถตั้งค่าตอบแทนได้เกินกว่าร้อยละ ๗๐ ของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

ทั้งนี้ อธิการบดีอาจกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๑๗ (๓) เป็นประกาศมหาวิทยาลัย แล้วรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๔) หมวดค่าวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าสาธารณูปโภค ให้ประมาณการตามความจำเป็นและความเหมาะสมที่จะต้องใช้จ่ายจริงในโครงการ

(๕) หมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้ประมาณการตามความจำเป็นและความเหมาะสมที่จะต้องใช้จ่ายจริงในโครงการ โดยรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต้องกำหนดรายการไว้ในแผนรายจ่ายประจำปี

กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ และให้มหาวิทยาลัยรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๖) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงาน

ข้อ ๑๘ โครงการบริการวิชาการเพื่อประโยชน์แก่สังคม ที่จำเป็นต้องดำเนินการก่อนได้รับเงินค่าบริการ ให้ยืมกรอบวงเงินรายได้เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินการโครงการ แต่จะต้องไม่เป็นการยืมเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยให้หัวหน้าโครงการเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ยืมกรอบวงเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้นหัวหน้าโครงการสังกัดสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยให้เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ยืมจากกรอบวงเงินรายได้ของสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย

การขอยืมกรอบวงเงินรายได้เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินการโครงการบริการวิชาการเพื่อประโยชน์แก่สังคมให้ยืมได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกินประมาณการรายรับทั้งหมดหรือรายรับทั้งหมดตามสัญญาและให้คืนเงินยืมเมื่อได้รับเงินค่าบริการจากผู้รับบริการ

ข้อ ๑๙ โครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ ที่จำเป็นต้องดำเนินการก่อนได้รับเงินค่าบริการ ให้ดำเนินการได้ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๐ รายรับหรือค่าบริการโครงการบริการวิชาการ อาจเกิดได้ ๒ ลักษณะ คือ

(๑) มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเป็นผู้กำหนดค่าบริการ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมและค่าใช้จ่ายของโครงการตามความจำเป็น และไม่มุ่งเน้นในเชิงพาณิชย์มากเกินไปจนสมควร โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ยกเว้นโครงการบริการวิชาการที่มีลักษณะเป็นครั้งคราว ให้กำหนดอัตราค่าบริการไว้ในโครงการ

(๒) ผู้ขอรับบริการภายนอกหรือผู้ให้ทุน เป็นผู้เสนอหรือกำหนดค่าบริการวิชาการ โดยโครงการบริการวิชาการต้องมีรายรับเพียงพอต่อรายจ่ายในการดำเนินโครงการ

หมวด ๔

การงบประมาณ การเงิน การบัญชี

ข้อ ๒๑ โครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการงบประมาณ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานจัดทำแผนงบประมาณรายรับและรายจ่ายการรับงานโครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ประจำปี ตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้มหาวิทยาลัยเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

กรณีที่มีการรับงานโครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ ที่ไม่ได้บรรจุในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือการรับงานโครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ มีรายรับสูงและรายจ่ายสูงกว่าที่ตั้งไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ แต่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๒) งบประมาณโครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ของปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันให้นำมาเบิกจากงบประมาณรายได้ปีถัดไป แต่ค่าใช้จ่ายนั้นต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้อนุมัติไว้ในปีงบประมาณปีก่อน

ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือปี และ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้กันไว้ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณ และรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๓) ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะกันเงินไว้เบิกเหลือปี และ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้กันไว้ ดำเนินการตามวิธีการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ โครงการบริการวิชาการเพื่อประโยชน์แก่สังคม ไม่ต้องจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการภายในระยะเวลาตามข้อตกลงกับหน่วยงานภายนอกที่สนับสนุนงบประมาณ

ข้อ ๒๓ การใช้จ่ายเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและค่าบำรุงหน่วยงาน ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีมีเงินคงเหลือให้เป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีโครงการบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การรายงานผล การยกเลิกและระงับโครงการบริการวิชาการ

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๖ การขอยกเลิกโครงการบริการวิชาการ ให้หัวหน้าโครงการเสนอเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รายงานรายรับและรายจ่ายที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ภาระหนี้ผูกพัน และเงินคงเหลือ เพื่อเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายผ่านความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้รับผิดชอบส่งคืนเงินคงเหลือของโครงการคืนเงินค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ทำไว้กับหน่วยงานภายนอกที่เป็นคู่สัญญา แล้วให้ดำเนินการและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบภายในสามเดือนนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกโครงการ

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่อธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินโครงการบริการวิชาการต่อไป อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรืออาจส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะหรือต่อประเทศให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งระงับโครงการบริการวิชาการดังกล่าวได้ และสั่งการให้หัวหน้าโครงการดำเนินการตามข้อ ๒๖ ต่อไป

ข้อ ๒๘ กรณีหัวหน้าโครงการขอยกเลิกโครงการบริการวิชาการตามข้อ ๒๖ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือกระทำการอันส่อเจตนาทิ้งงาน หรือถูกสั่งระงับโครงการตามข้อ ๒๗ให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ให้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมทั้งประกาศหรือคำสั่งที่ออกโดยระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ยังมีผลบังคับใช้ต่อไป สำหรับโครงการบริการสังคมใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการในวันก่อนที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา