

ประกาศมหาวิทยาลัยพายัพ
เรื่อง แนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ

เพื่อให้การดำเนินภารกิจบริการวิชาการสู่สังคมของมหาวิทยาลัยพายัพ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความรู้และประสบการณ์ให้แก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพายัพ เรื่อง แนวปฏิบัติในการให้บริการ ทางวิชาการมหาวิทยาลัยพายัพ ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2555 และออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยพายัพ
“การบริการวิชาการ”	หมายความว่า	การใช้ความรู้และความสามารถทางวิชาการของ อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เป็น ประโยชน์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกหรือภายใน มหาวิทยาลัย ในขณะเดียวกันเป็นการสร้างหรือ เสริมประสบการณ์ของอาจารย์และบุคลากรของ มหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ 2 การให้บริการวิชาการ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- (1) ประเภทที่ 1 การจัดหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรไม่รับปริญญา (non degree program) เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การอภิปราย การบรรยาย การฝึกปฏิบัติต่าง ๆ เป็นต้น
- (2) ประเภทที่ 2 การวิจัย การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ทดสอบต่าง ๆ
- (3) ประเภทที่ 3 การให้บริการวิชาการและวิชาชีพ เช่น งานแปล การออกและตรวจข้อสอบ การบริการด้านกฎหมาย การบริการตรวจสอบคุณภาพ การประพันธ์เพลง และงานบริการ วิชาการอื่น ๆ เป็นต้น

ข้อ 3 เงื่อนไขการให้บริการวิชาการ มีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการที่คณะหรือหน่วยงานนั้นรับผิดชอบโดยตรง หรือร่วมรับผิดชอบ
- (2) เป็นงานที่ส่งเสริมและไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ
- (3) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการเพียงพอกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดซึ่งรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงินและ ค่าใช้จ่ายในการใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- (4) หากเป็นงานบริการวิชาการแบบให้เปล่าให้เป็นไปตามแผนงานที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก ของหน่วยงาน ซึ่งได้รับการอนุมัติและจัดสรรงบประมาณไว้แล้ว
- (5) หากเป็นงานบริการวิชาการที่มีลักษณะของโครงการที่ใช้งบประมาณประจำปี จะต้อง มีแผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณของคณะวิชา/หน่วยงานรองรับ โดยระบุงบประมาณ รายรับและประมาณการรายจ่ายให้เรียบร้อยด้วย ทั้งนี้ ให้ปิดโครงการทุกปีการศึกษา โดยเคลียร์เงินทตรงจ่ายทั้งหมด

ข้อ 4 ขั้นตอนการให้บริการวิชาการ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) โครงการบริการวิชาการตามแผนดำเนินงานประจำปี ให้คณะวิชา/หรือหน่วยงานดำเนินงานได้ตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ
กรณีที่คาดว่าจะมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการยกเลิกโครงการดังกล่าว หรือเลื่อนกำหนดการออกไปจนกว่าจะสามารถปรับโครงการให้อย่างน้อยมีรายรับเพียงพอกับค่าใช้จ่าย
- (2) โครงการบริการวิชาการที่ไม่ปรากฏตามแผนงานให้คณะวิชา/หน่วยงานดำเนินงาน ดังนี้
 - (ก) งานบริการวิชาการประเภท 1 และ 2 ให้คณะวิชา/หน่วยงานเสนอโครงการพร้อมงบประมาณ หรือคำขอรับบริการ (ถ้ามี) เพื่อดำเนินการขออนุมัติตามขั้นตอนต่อไป
 - (ข) งานบริการวิชาการประเภท 3 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน
 - (ค) ให้มีการรายงานงบประมาณและประเมินผลโครงการ/งาน เช่นเดียวกับโครงการตามแผน
- (3) หากเป็นการให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศให้ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายเสริมสร้างความเป็นนานาชาติก่อน
- (4) ในกรณีการให้บริการวิชาการสำหรับโครงการที่ต้องมีการทำสัญญา การทำสัญญาจะเป็นระหว่าง ผู้ว่าจ้างกับมหาวิทยาลัยซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยอธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญา ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการเป็นผู้ลงนามเป็นพยาน ทั้งนี้ หนังสือสัญญาต้องผ่านการตรวจสอบจากงานนิติการของมหาวิทยาลัยก่อน
- (5) ค่าใช้สถานที่และอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามอัตราค่าบริการของมหาวิทยาลัย
- (6) เมื่อโครงการสิ้นสุดลงให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการและขอปิดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จนถึงผู้ช่วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่สังกัดภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ
- (7) กรณีรายได้สูงกว่ารายจ่าย ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่ดำเนินโครงการแบ่งเงินได้สุทธิหลังหักค่าใช้จ่าย ให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 40 และให้หน่วยงานร้อยละ 60 โดยหน่วยงานจะต้องเปิดบัญชีของหน่วยงานไว้กับฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย (บัญชีเงินรับฝากเรียกเก็บ)
- (8) การใช้จ่ายในส่วนบัญชีหน่วยงาน ให้ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และเสนอการขออนุมัติตามขั้นตอน
- (9) เมื่อใดก็ตามที่ปรากฏว่าการบริหารโครงการมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ หรือมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้ปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้
 - (ก) ลดค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนของโครงการลงจนเพียงพอต่อรายจ่าย
 - (ข) ถ้าได้ปฏิบัติตาม (ก) แล้ว ยังไม่เพียงพอต่อรายจ่ายให้ใช้เงินจากบัญชีของหน่วยงาน
 - (ค) ถ้าได้ปฏิบัติตาม (ข) แล้ว ยังไม่เพียงพอต่อรายจ่ายให้บุคลากรในโครงการร่วมกันรับผิดชอบจนเพียงพอ

อนึ่ง ถ้ากรณีที่ยื่นจ่ายสูงกว่ารายได้เพราะเหตุที่มีการบริหารโครงการผิดพลาด หรือโดยไม่สุจริต ประพฤติมิชอบของบุคลากรผู้ใดในโครงการ ให้บุคลากรผู้นั้นรับผิดชอบ ส่วนต่างรายจ่ายที่สูงเกินกว่ารายได้นั้นทั้งหมด โดยไม่อนุญาตให้ใช้วิธีการตาม (ก) (ข) และ (ค)

- (10) อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่นใดที่ได้มาเนื่องจากการจัดโครงการให้นำเข้าเป็น ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

จึงประกาศเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2559



งานนิติการ
สว/พก/ทธ/ธน