



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการและการจัดสรรรายได้จากการรับงานบริการวิชาการ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการและการจัดสรรรายได้จากการรับงานบริการวิชาการ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการและการจัดสรรรายได้จากการรับงานบริการวิชาการ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในของส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ” หมายความว่า ค่าตอบแทนหรือค่าแรงที่จ่ายให้กับผู้ที่ทำงานบริการหรือให้บริการ

“งานบริการวิชาการ” หมายความว่า การให้บริการวิชาการแก่ทางราชการ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน อันก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม โดยอาศัยความรู้และความสามารถทางวิชาการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยโดยไม่มุ่งผลกำไร

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่หักไว้เป็นเงินฝากที่ต้องจ่ายค่าสาธารณูปโภคจริงกับมหาวิทยาลัย

“มูลค่างาน” หมายความว่า มูลค่างานที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานให้บริการวิชาการรับมาดำเนินการในแต่ละครั้ง หรือแต่ละสัญญาจ้าง

“ต้นทุนการให้บริการ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ อาทิเช่น ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าสิทธิหรือ เป็นต้น ยกเว้น ค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัย ส่วนงานให้บริการวิชาการ และค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๒ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนหรือสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งให้บริการวิชาการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการและลงนามสัญญาตามวงเงินที่ได้รับมอบหมาย

สัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรต้องได้รับการตรวจสอบจากกองกฎหมายสำนักงานอธิการบดี ก่อนทำสัญญา เว้นแต่สัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรือใบสั่งจ้างที่มีวงเงินตามที่หัวหน้าส่วนงานได้รับมอบหมายตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องนำส่งให้กองกฎหมายตรวจสอบ โดยให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงานในการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปได้ทันที

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่เป็นการแก้ไขซึ่งไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานในการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ ให้อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานให้บริการวิชาการทำหน้าที่แต่งตั้งหัวหน้าโครงการที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานทุกระดับและมอบหมายหน้าที่ให้ดำเนินโครงการ และให้หัวหน้าโครงการต้องดำเนินการเสนอโครงการผ่านส่วนงานตามลำดับขั้น เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยในการพิจารณาลงนามเอกสารที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายละเอียดการใช้งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายหรือข้อเสนอด้านการเงิน ตัวบุคคล เทคนิค และอื่น ๆ ที่จำเป็นในการบริหารจัดการโครงการให้สำเร็จ

ข้อ ๔ ประเภทการให้บริการวิชาการ ดังนี้

- (๑) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย และบรรยาย
- (๒) การทดสอบและตรวจสอบ
- (๓) การค้นคว้า สำนวน วิเคราะห์
- (๔) การวางระบบ ออกแบบ ประดิษฐ์ และสร้างต้นแบบ
- (๕) การให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ
- (๖) การให้บริการวิจัย
- (๗) การบริการเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน
- (๘) การเขียนงานวิชาการและงานแปล
- (๙) การบริการทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา
- (๑๐) การบริการสารสนเทศ
- (๑๑) การบริการวิชาการอื่นๆ

ข้อ ๕ การกำหนดค่าดำเนินการบริการวิชาการตามข้อ ๔ ยกเว้นการบริการวิชาการตามข้อ ๔ (๒) และ (๖) ให้ส่วนงานให้บริการวิชาการถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานให้บริการวิชาการคิดค่าดำเนินการในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘ ของมูลค่างานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น และให้นำเข้ากองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล เพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารกองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ค่าดำเนินการของส่วนงานให้บริการวิชาการและค่าสาธารณูปโภค คิดค่าดำเนินการในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ของมูลค่างานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น ทั้งนี้ อาจคิดค่าดำเนินการให้กับส่วนงานหรือหน่วยงานที่หัวหน้าโครงการสังกัดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

เมื่อหักค่าดำเนินการตามข้อ ๕ (๑) และ (๒) แล้ว เงินส่วนที่เหลือให้ใช้เป็นต้นทุนการให้บริการวิชาการในการดำเนินงานโครงการ โดยส่วนงานสามารถจัดสรรค่าดำเนินการตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศของส่วนงาน

(๓) การให้บริการวิชาการตามข้อ ๔ (๑) ได้แก่ การฝึกอบรม สัมมนา อภิปรายและบรรยาย เมื่อหักค่าดำเนินการตามข้อ ๕ (๑) และ (๒) แล้ว ส่วนที่เหลือเป็นต้นทุนการให้บริการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่าย ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

๑) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ ๑ คน

๒) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นสัมมนาเชิงอภิปราย ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกิน ๔ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปราย

๓) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรม ให้มีวิทยากรได้ ๑ คน และมีผู้ช่วยวิทยากรได้ไม่เกิน ๓ คน

ข. อัตราการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

๑) การให้บริการวิชาการภายในมหาวิทยาลัย

๑.๑ สายวิชาการ จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๑.๒ สายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไป จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๑.๓ สายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าตำแหน่งชำนาญการพิเศษ จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๑.๔ บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๒) การให้บริการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย

๒.๑ สายวิชาการ จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๒.๒ สายสนับสนุนวิชาการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไป
จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๒.๓ สายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าตำแหน่งชำนาญการพิเศษ
จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๒.๔ บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
ต่อชั่วโมง

๓) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือเป็นการแบ่งกลุ่ม
ฝึกภาคปฏิบัติ ให้จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ช่วยวิทยากรได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อชั่วโมง ทั้งภายในมหาวิทยาลัย
และภายนอกมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ จ่ายค่าตอบแทน ตามข้อ ๕ (๓) หากเป็นกรณีการให้บริการวิชาการนอกเขต
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล นอกจากให้ได้รับค่าตอบแทนตามประกาศนี้แล้ว ให้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา
การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ

การจ่ายค่าตอบแทนในอัตรานอกเหนือจากนี้ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการเงิน
และทรัพย์สินเป็นกรณีไป ทั้งนี้ ต้องมีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

(๔) ค่าตอบแทนนักวิจัย วิศวกร หรือนักวิทยาศาสตร์ที่เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติการจ่าย
ค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อชั่วโมง ทั้งนี้ ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อวัน และต้องไม่ใช่งานประจำ
ในหน้าที่หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กรณีรายรับต่ำกว่ารายจ่ายให้ลดต้นทุนการให้บริการจากค่าดำเนินการของโครงการลงตาม
สัดส่วน ยกเว้นค่าตอบแทนบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๖ การกำหนดค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัยจากการบริการวิชาการตามข้อ ๔ ที่ได้รับจาก
โครงการงานบริการวิชาการที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน แผนงานบริการวิชาการ และแผนงาน
บูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ที่ได้รับการสนับสนุนงบดำเนินการในส่วนค่าตอบแทน ให้จัดสรรค่าดำเนินการให้แก่
มหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการที่ไม่รวมค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เพื่อพัฒนางาน
วิชาการและวิจัย

กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากงานที่ให้บริการวิชาการตามวรรคหนึ่งให้นำเงินเหลือจ่ายนั้นเข้ามามหาวิทยาลัย
เพื่อนำมาพัฒนางานวิชาการและวิจัย

ข้อ ๗ การกำหนดค่าดำเนินการบริการวิชาการ ตามข้อ ๔ (๒) ได้แก่ การทดสอบและตรวจสอบ ให้ส่วนงานให้บริการวิชาการ คิดค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของมูลค่างาน ก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น และให้นำเข้ากองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล เพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารกองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคิดค่าบริการเกี่ยวกับงานทดสอบและตรวจสอบ รวมทั้งการรับรองมาตรฐานของเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ หรือมาตรฐานความสามารถของบุคคล กรณีเตรียมชิ้นงานหรือไม่ต้องเตรียมชิ้นทดสอบ ให้คิดอัตราค่าบริการ ดังนี้

- (๑) ค่าดำเนินการของส่วนงานให้บริการวิชาการ ไม่เกินร้อยละ ๒๐
- (๒) ค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๑๐
- (๓) ค่าสึกหรอเครื่องจักร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐
- (๔) ค่าดำเนินการของหน่วยงานภายในส่วนงานให้บริการวิชาการ ไม่เกินร้อยละ ๑๕
- (๕) ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ ไม่เกินร้อยละ ๓๕

ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุหรือมีค่าใช้จ่ายอื่นในการเตรียมชิ้นทดสอบ ให้นำค่าวัสดุหรือค่าใช้จ่ายอื่น หักออกจากเงินสุทธิตั้งหักค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัยแล้ว จึงคิดอัตราค่าบริการต่าง ๆ

ข้อ ๘ การกำหนดค่าดำเนินการบริการวิชาการ ตามข้อ ๔(๖) ได้แก่ การให้บริการวิจัย ให้ส่วนงานที่ให้บริการวิชาการถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานให้บริการวิชาการคิดค่าดำเนินการในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ของมูลค่างานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น และให้จัดสรร ดังนี้

ก. นำเข้ากองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ เพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล สำหรับบุคลากรตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารกองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. นำเข้ากองทุนส่งเสริมวิชาการ มจพ. ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ เพื่อใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัย เช่น การพัฒนาบุคลากร พัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ พัฒนานักศึกษา การจัดหาหรือซ่อมแซมเครื่องมือและครุภัณฑ์ทางการศึกษา ปรับปรุงห้องปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ สร้างสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม ค่าสาธารณูปโภค ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

(๒) ค่าดำเนินการของส่วนงานให้บริการวิชาการและค่าสาธารณูปโภค คิดค่าดำเนินการในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของมูลค่างานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น ทั้งนี้ อาจคิดค่าดำเนินการให้กับส่วนงานหรือหน่วยงานที่หัวหน้าโครงการสังกัดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

เมื่อหักค่าดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว เงินส่วนที่เหลือให้ใช้เป็นต้นทุนการให้บริการวิชาการ ในการดำเนินงานโครงการ โดยส่วนงานสามารถจัดสรรค่าดำเนินการตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศของส่วนงาน ส่วนการเบิกจ่ายเงินตามโครงการการให้บริการวิจัยให้เป็นไปในลักษณะเงินอุดหนุนเหมาจ่าย

ข้อ ๙ ให้กำหนดอัตรารายจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดค่าตอบแทนของการให้บริการวิชาการตามข้อ ๔ ยกเว้นข้อ ๔ (๒) ในอัตราดังนี้

- (๑) ที่ปรึกษาโครงการ จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๒๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๒) หัวหน้าโครงการหรือผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการ จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๓) รองหัวหน้าโครงการหรือรองผู้จัดการโครงการหรือรองผู้อำนวยการโครงการหรือผู้ช่วยหัวหน้าโครงการหรือผู้ช่วยผู้จัดการโครงการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการโครงการ (ถ้ามี) จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๔) ผู้เชี่ยวชาญ จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๕) นักวิจัย จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๖) ผู้ช่วยนักวิจัย จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๗) ผู้ดำเนินการให้คำปรึกษา จ่ายค่าตอบแทนและค่าเดินทางไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อวัน
- (๘) ผู้ปฏิบัติงาน จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๑๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๙) ผู้ประสานงาน จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๑๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- (๑๐) เลขานุการ จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ ๑๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๑๐ การรับงานบริการวิชาการตามข้อ ๔(๒) ถึง (๑๑) ต้องจัดทำใบสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างหรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

ข้อ ๑๑ กรณีเงินเหลือจ่ายจากงานที่ให้บริการวิชาการในข้อ ๔ (๑) ถึง (๑๑)ให้นำเงินเหลือจ่ายนั้นเข้าเป็นรายได้จากการให้บริการวิชาการของส่วนงานที่ให้บริการวิชาการ เพื่อใช้ในการพัฒนาส่วนงาน เช่น การพัฒนาบุคลากร จัดหาหรือซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ และปรับปรุงห้องปฏิบัติการหรือจัดเป็นทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการในปีถัดไปได้ โดยให้ส่วนงานให้บริการวิชาการจัดทำเป็นประกาศส่วนงาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายและแผน

ข้อ ๑๒ การขออนุมัติจัดงานบริการวิชาการตามข้อ ๔ (๑) ไม่ต้องทำใบสั่งจ้าง

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าโครงการมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการวิชาการ โดยให้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีสถาบันอุดมศึกษาในระบบวิจัยและนวัตกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีหน้าที่บันทึกหลักฐานการดำเนินการพร้อมทั้งระบุเหตุในการพิจารณา สั่งการในขั้นตอนสำคัญไว้เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุมัติด้วย

ข้อ ๑๔ การเป็นผู้สอนพิเศษหรือเป็นวิทยากรให้แก่หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน โดยได้รับเงินค่าตอบแทนและได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ไปบริการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ผู้ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินค่าตอบแทนให้มหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕ ของค่าตอบแทนที่ได้รับ โดยนำเข้ากองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล เพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารกองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๕ กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรของส่วนงานอื่นเพื่อดำเนินงานร่วมกัน ให้ส่วนงานให้บริการวิชาการเป็นผู้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของส่วนงานที่บุคลากรผู้นั้นสังกัดอยู่ โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะไปดำเนินงานได้

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าโครงการจัดทำเอกสารโครงการ โดยกำหนดแผนงาน รายละเอียดการดำเนินงาน งบประมาณ แผนการใช้จ่าย และบุคลากรที่ดำเนินงาน ทั้งในระดับหัวหน้าโครงการ ที่ปรึกษา หรือผู้ช่วยงานทุกระดับและเสนอขออนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามที่ระบุในโครงการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๗ ส่วนงานที่ให้บริการวิชาการต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลโครงการในระบบติดตามงานบริการวิชาการและงานวิจัย เพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการจัดเก็บข้อมูลและเชื่อมโยงไปยังระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ โครงการที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือโครงการที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ในโครงการ เมื่อโครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว หัวหน้าโครงการต้องทำสัญญาผูกพันหน้าที่กับมหาวิทยาลัย จึงจะสามารถดำเนินโครงการได้

ข้อ ๑๙ หากหัวหน้าโครงการไม่อาจดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ต้องรายงานให้ส่วนงานทราบถึงสาเหตุและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อส่วนงานจะได้รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่ทราบว่าไม่สามารถดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการเจรจาขอทำความตกลง หรือยกเลิกสัญญาบริการวิชาการดังกล่าว โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการหรือสัญญาจ้างอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของหัวหน้าโครงการ หรือผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของหัวหน้าโครงการ หัวหน้าโครงการต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

กรณีเกิดความเสียหายขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการหรือสัญญาจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้องชำระค่าเสียหายให้แก่คู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด หัวหน้าโครงการจะต้องชำระค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจำนวนเงินค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัย หากหัวหน้าโครงการไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนด หัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ชำระ นับแต่วันครบกำหนดชำระจนถึงวันที่ชำระเงินครบถ้วน ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินโครงการ เงินเดือน บำเหน็จ หรือบำนาญ และหรือเงินอื่นใดที่ผู้รับผิดชอบโครงการจะได้รับจากทางมหาวิทยาลัย เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่ต้องรับผิดชอบตามโครงการหรือสัญญา

กรณีเกิดความเสียหายซึ่งมิใช่ตัวเงิน หัวหน้าโครงการจะต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ และรีบดำเนินการแก้ไขความเสียหายนั้นโดยเร็ว เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายเพิ่มขึ้น และเมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๐ ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการและการเงินแจ้งมหาวิทยาลัยทราบเป็นรายไตรมาส โดยผ่านส่วนงานให้บริการวิชาการและคณะกรรมการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การให้บริการวิชาการตามประกาศนี้ ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภาระงานปกติ

อนึ่ง ผู้ให้บริการทางวิชาการตามข้อ ๔ (๑) ถึง (๑๑) สามารถนำภาระงานนี้ไปคำนวณเป็นภาระงานเพื่อเป็นผลงานสำหรับประกอบการพิจารณาความดีความชอบจากส่วนงานต้นสังกัดได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ ห้ามมิให้ส่วนงาน ภาควิชา ผู้รับผิดชอบโครงการ บุคลากร และนักศึกษาที่ให้บริการวิชาการ เปิดบัญชีเงินฝากในนามมหาวิทยาลัย และใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้รับเงินค่าบริการวิชาการ โดยมีได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย หากฝ่าฝืนถือเป็นการผิด

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเปิดบัญชีเงินฝากในนามมหาวิทยาลัย และใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับเงินค่าบริการวิชาการต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเป็นรายกรณีไป และเมื่อเสร็จสิ้นโครงการตามข้อตกลงหรือสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการปิดบัญชีทันที พร้อมนำส่งเงินและดอกเบี้ยตามที่กำหนดในข้อตกลงหรือสัญญา แจ้งผ่านคณบดีเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบและดำเนินการต่อไป

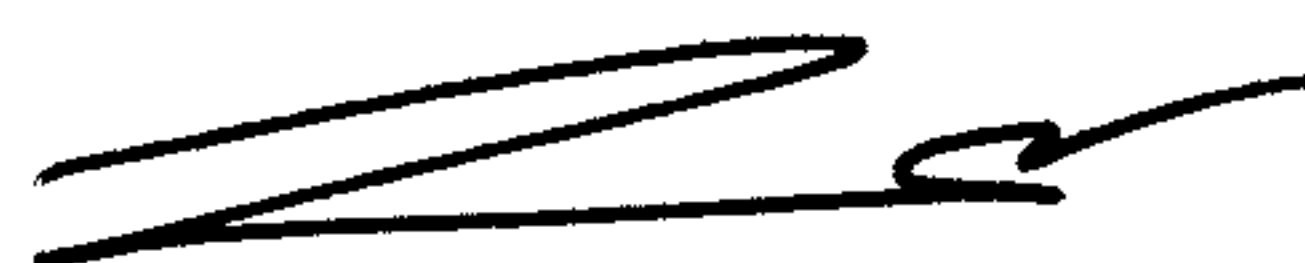
ข้อ ๒๓ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ โครงการบริการวิชาการที่ได้รับอนุมัติก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการและการจัดสรรรายได้จากการรับงานบริการวิชาการ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ ดร.ธำนิษฐ์ ศิลปจารุ)
อธิการบดี