



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการหรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า กิจกรรมการให้บริการ โดยอาศัยความรู้ทางวิชาการ เพื่อก่อให้เกิดความพัฒนาและก้าวหน้าแก่สังคม

“โครงการ” หมายความว่า โครงการให้บริการทางวิชาการ

“ค่าบริการ” หมายความว่า เงินที่ได้รับจากการให้บริการทางวิชาการซึ่งรวมถึงค่าลงทะเบียนและเงินอุดหนุนที่ได้รับจากผู้รับบริการ

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยอาจให้บริการทางวิชาการ ดังนี้

(๑) การให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงาน

(๒) การให้บริการทางวิชาการแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๓) การให้บริการทางวิชาการแก่องค์กรเอกชน หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การให้บริการทางวิชาการแบ่งเป็นสี่ประเภท ดังนี้

(๑) การจัดอภิปราย บรรยาย ฝึกอบรม ประชุมปฏิบัติการ หรือสัมมนาทางวิชาการ

(๒) งานค้นคว้า สํารวจ วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ ประเมินผล วางระบบ วางแผน ออกแบบ ประดิษฐ์ งานเขียน หรืองานแปลทางวิชาการ

(๓) งานที่ปรึกษาและให้คำแนะนำทางวิชาการ ทางเทคนิค หรือทางวิชาชีพ

(๔) งานบริการทางวิชาการประเภทอื่น

ข้อ ๗ การรับงานบริการทางวิชาการ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หน่วยงานที่สามารถรับงานได้ จะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการให้บริการทางวิชาการด้านนั้นโดยตรง

(๒) เป็นงานซึ่งมีแผนการดำเนินงานที่สอดคล้อง ส่งเสริม และไม่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียน การสอน

(๓) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือมีเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่างๆในการให้บริการ ทางวิชาการ หรือเป็นงานที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการแต่ละโครงการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการนั้น เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการนั้น จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกจำนวนไม่เกินสองคน

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงาน กลั่นกรอง ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับโครงการต่ออธิการบดี

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ และดูแลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามข้อ ๘ อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินงานโครงการ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการติดต่อรับงาน กำหนดแผนงาน งบประมาณการดำเนินงาน อัตราค่าบริการ บุคลากร ตลอดจนประสานงานในด้านการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารโครงการ

(๒) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทำหน้าที่ ดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๓) ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และรายงานรายรับ-รายจ่ายของ โครงการพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือวันสิ้นสุดโครงการเสนอ ต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๑ การจัดเก็บค่าบริการ ให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ และต้องจัดสรร ดังนี้
(๑) จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของค่าบริการที่ได้รับ
(๒) จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ ไม่เกินร้อยละแปดสิบของค่าบริการที่ได้รับ
กรณีไม่สามารถจัดสรรค่าบริการได้ตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาจัดสรร

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

- (๑) ค่าตอบแทน
- (๒) ค่าใช้สอย
- (๓) ค่าวัสดุ
- (๔) ค่าสาธารณูปโภค
- (๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละโครงการให้เป็นไปตามที่
คณะกรรมการบริหารโครงการกำหนด

กรณีมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการคงเหลือให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวมาบริหารจัดการตาม
มติคณะกรรมการบริหารโครงการ

ข้อ ๑๓ การรับเงินค่าบริการให้หน่วยงานออกไปเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย และให้นำส่งเงินเข้า
บัญชี “การบริการทางวิชาการ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา” เต็มจำนวนที่ได้รับ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบ
การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

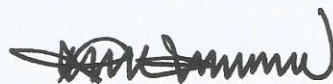
ข้อ ๑๔ การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์และอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐ
ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีการคัดเลือกและวิธีการเฉพาะเจาะจง
พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๕ การดำเนินงานโครงการทุกโครงการต้องดำเนินการในนามของมหาวิทยาลัย และได้รับ
อนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนเท่านั้น

การลงนามในสัญญาการให้บริการทางวิชาการ ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้แทนของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับ
การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา