



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินโครงการบริการวิชาการ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย
สำหรับโครงการบริการวิชาการ และการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
จากค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก
พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหาร เงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำ สถาบันวิจัยและพัฒนา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ดำเนินโครงการบริการวิชาการ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการบริการวิชาการ และการเบิกจ่าย เงินของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจากค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการจากแหล่ง ทุนภายนอก พ.ศ.”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“การบริการวิชาการ” หมายความว่า กิจกรรมวิชาการอันเกี่ยวกับการรับจ้างเป็นที่ปรึกษา เช่น การวิจัย การสำรวจข้อมูล การประดิษฐ์ การทดลอง การประมวลผล การวิเคราะห์ รวมทั้งกิจกรรม ให้บริการทางวิชาการอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์การว่าจ้าง ในกระบวนการวิจัยหรือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวิจัย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนา และการจัดกิจกรรมรณรงค์ต่าง ๆ

“แหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน เครือข่ายภาคประชาชน ทั้งในและต่างประเทศที่ว่าจ้างมหาวิทยาลัยดำเนินโครงการบริการวิชาการ

“ผู้ให้บริการวิชาการ” หมายความว่า ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินโครงการบริการวิชาการ ทั้งในฐานะหัวหน้าโครงการบริการวิชาการและผู้ร่วมโครงการบริการวิชาการ

“หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างรวมถึงอาจารย์ตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ยื่นข้อเสนอ ทำสัญญา และดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ได้รับการว่าจ้างจากแหล่งทุนภายนอก

“หน่วยงาน” หมายความว่า สาขาวิชา สำนัก สถาบัน กอง หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของมหาวิทยาลัย ที่ผู้ให้บริการวิชาการสังกัด

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คุณสมบัติและหน้าที่ของหัวหน้าโครงการบริการวิชาการ

ข้อ ๕ หัวหน้าโครงการบริการวิชาการต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

(๒) ไม่อยู่ระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือไปทำวิจัยในต่างประเทศ

(๓) มีอายุราชการหรือระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าระยะเวลาในการดำเนินโครงการบริการวิชาการ

ข้อ ๖ หัวหน้าโครงการบริการวิชาการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งคู่มือสัญญาพร้อมข้อเสนอโครงการบริการวิชาการฉบับคู่สัญญาให้สถาบันวิจัยและพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับคู่สัญญาจากแหล่งทุนภายนอก

(๒) แจ้งการรับเงินค่าจ้างดำเนินโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกให้สถาบันวิจัยและพัฒนาทราบทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากแหล่งทุนภายนอก

(๓) ดำเนินการตามแผนการดำเนินการโครงการบริการวิชาการและปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา หรือตามที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด

(๔) ส่งสำเนาหนังสือนำส่งรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่สิ้นสุดการดำเนินโครงการ หรือตามที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด

(๕) จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการบริการวิชาการไว้เพื่อตรวจสอบโดยมีระยะการเก็บรักษาหลักฐานตามระเบียบของทางราชการ

(๖) ในกรณีที่มีการตรวจสอบจากหน่วยงานราชการ หัวหน้าโครงการบริการวิชาการจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลและรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานต่าง ๆ

หมวด ๒

การส่งข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ การทำสัญญา และการชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการแจ้งความประสงค์ส่งข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ แก่สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแนบข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ เพื่อเสนอ ต่ออธิการบดีพิจารณา หรือมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการเป็นผู้ดำเนินการส่งข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการในนามมหาวิทยาลัย

กรณีที่แหล่งทุนภายนอกกำหนดให้ส่งข้อเสนอโครงการบริการวิชาการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานให้ทุน ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุนนั้น

ข้อ ๘ เมื่อแหล่งทุนภายนอกแจ้งผลการอนุมัติว่าจ้างให้ดำเนินโครงการบริการวิชาการแล้ว ให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการส่งร่างสัญญารับทุนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณา ลงนามในสัญญา หรือมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาแทนอธิการบดี

กรณีที่แหล่งทุนภายนอกกำหนดให้ทำสัญญาจ้างโครงการบริการวิชาการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุนนั้น

ข้อ ๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้างโครงการบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามความยินยอม ของคู่สัญญา และให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการจัดส่งคู่สัญญาดับแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ ชุด

ข้อ ๑๐ ผู้ให้บริการวิชาการต้องชดใช้ค่าเสียหายเพื่อรับผิดชอบในค่าปรับหรือค่าเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการผิดสัญญาหรือเงื่อนไขที่ทำกับแหล่งทุนภายนอก หรือจากการดำเนินโครงการบริการวิชาการ ไม่แล้วเสร็จตามสัญญาหรือเงื่อนไขกับแหล่งทุนภายนอกไม่ว่าในกรณีใด ๆ ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การรับและการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการบริการวิชาการ

ข้อ ๑๑ เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ให้นำส่งมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ ๑๐๐

การเบิกจ่าย การรับและนำส่งเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ให้แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก โดยแหล่งทุนภายนอกโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการแจ้งสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบเมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยจากแหล่งทุนภายนอก

(ข) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินตามที่หัวหน้าโครงการบริการวิชาการแจ้งและดำเนินการจัดสรรเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา แล้วแจ้งกองคลังอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

(ค) ให้กองคลังจัดสรรเงินทุกงวดเป็นค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการ ในอัตราร้อยละ ๘ ของเงินที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก โดยจัดสรรในอัตราร้อยละ ๔ ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ให้บริการวิชาการตามที่หัวหน้าโครงการบริการวิชาการกำหนด และจัดสรรในอัตราร้อยละ ๔ ให้กับมหาวิทยาลัย

(ง) ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการบริการวิชาการ ในอัตราร้อยละ ๙๒ ของเงินที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ให้กองคลังเบิกจ่ายให้แก่หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ

(จ) ค่าตอบแทนผู้ให้บริการวิชาการให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายที่ได้รับในอัตราร้อยละ ๙๒ ตามที่หัวหน้าโครงการบริการวิชาการกำหนด

(๒) กรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก โดยแหล่งทุนภายนอกส่งจ่ายเช็คในนามมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการแจ้งสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบเมื่อได้รับแจ้งจากแหล่งทุนภายนอกให้ไปรับเช็ค

(ข) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบยอดเงินหน้าเช็คให้ถูกต้อง รับเช็ค ออกใบเสร็จรับเงิน ให้แหล่งทุนภายนอก และนำส่งเช็คให้กองคลังตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

(ค) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการจัดสรรเงินให้เป็นไปข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา แล้วแจ้งกองคลังอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

(ง) ให้กองคลังรับเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากประเภทเงินรายได้มหาวิทยาลัยเมื่อได้รับแจ้งจากสถาบันวิจัยและพัฒนาแล้ว

(จ) ให้นำ (๑) (ค) (ง) และ (จ) มาใช้บังคับกับการรับเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม โดยแหล่งทุนภายนอกส่งจ่ายเช็คในนามมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

หมวด ๔

การยืมเงินทรองจ่าย

ข้อ ๑๒ การยืมเงินทรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการบริการวิชาการให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ยืมเงินทรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการบริการวิชาการในแต่ละงวด ได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับหลังหักค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการ ทั้งนี้ ไม่เกินงวดละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการเสนอเรื่องต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อพิจารณาการยืมเงินทรองจ่ายในเบื้องต้น ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการส่งคืนเงินยืมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ไต่ถามเงิน หรือส่งคืนภายในวันที่ได้รับเงินงวด แล้วแต่กรณีใดจะถึงก่อน โดยวิธีเบิกหักผลส่งหรือนำส่งคืนเป็นเงินสด ทั้งนี้ สามารถขยายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยเมื่อรวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ไต่ถามเงิน

(๔) ในกรณีที่หัวหน้าโครงการบริการวิชาการไม่ส่งคืนเงินยืมภายในกำหนดตาม (๓) หรือภายในระยะเวลาที่ขอขยายออกไป ให้กองคลังดำเนินการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดของผู้ยืมที่พึงได้จากทางราชการ เพื่อชดใช้เงินที่ยืมไปจนครบถ้วน

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรจากค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการ โครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน พัฒนาการวิจัย พัฒนางค์กร และบริการวิชาการของหน่วยงาน

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานนั้นไม่มีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่บริหารเงินที่ได้รับจัดสรรจากค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกของหน่วยงาน

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายมีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท กรณีนอกเหนือจากวงเงินที่กำหนด ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานนั้นมีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือขอความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย กรณีที่หน่วยงานนั้นไม่มีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรจากค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

หลักฐานในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๗ การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๑๘ ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำสาขาวิชา หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักหรือสถาบัน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรจากค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก และรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานนั้นมีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือ

รายงานผลการดำเนินการต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย กรณีที่หน่วยงานนั้นไม่มีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน พิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ การดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ได้รับการว่าจ้างจากแหล่งทุนภายนอกตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จนถึงก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าบริหารโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๔ และประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินรับฝากที่สาขาวิชา สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๕ ต่อไป จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พณม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช