



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดบริการวิชาการ

เพื่อให้การบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหาร และการให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการจัดบริการวิชาการ”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอโครงการพร้อมรายชื่อคณะกรรมการบริหารโครงการ โดยต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ระบุไว้ในโครงการที่ขออนุมัติ พร้อมระบุอำนาจหน้าที่ในโครงการ และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการ เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ (ตามแบบฟอร์มเสนอโครงการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

ข้อ ๔ การบริการวิชาการที่มีการจ่ายค่าตอบแทนเหมาะสมตามวงงานให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีจ่ายค่าตอบแทนเหมาะสมตามวงงานสำหรับบุคคลภายในมหาวิทยาลัย ให้ระบุรายชื่อคณะกรรมการ และอัตราค่าตอบแทนเหมาะสมในโครงการเพื่อเสนออธิการบดีลงนามอนุมัติ

(๒) กรณีจ่ายค่าตอบแทนเหมาะสมตามวงงานที่มีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ร่วมดำเนินงาน ให้จัดทำเป็นประกาศกำหนดอัตราค่าตอบแทนเหมาะสมวงงานนั้น เพื่อเสนออธิการบดี ลงนามอนุมัติ

ข้อ ๕ กรณีโครงการที่มีการทำสัญญา หรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม โครงการไปพลางก่อนจึงจะมีการจ่ายเงินภายหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จ หัวหน้าโครงการสามารถ ขออนุญาตยืมแหล่งเงินรายได้นอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้สำหรับท่รองจ่ายไปพลางก่อนได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีตามความจำเป็นเหมาะสม

/ข้อ ๖ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและตีความ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์)

อธิการบดี

ที่ ๑๑๒๗/๒๕๖๘

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารงานบริการวิชาการ
ที่ ๑๑๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โทร

ที่ วันที่

เรื่อง ขอบเบิกเงินงบประมาณ และมอบค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วยหน่วยงาน.....ได้จัดโครงการ.....
ระหว่างวันที่.....สถานที่.....
วัตถุประสงค์การดำเนินงานเพื่อ.....
มีรายได้นำส่งมหาวิทยาลัยจำนวน.....บาท ตามความข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราช
ภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารและการให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงขอมอบค่าธรรมเนียมดังนี้
๑. มอบค่าธรรมเนียมให้มหาวิทยาลัย ร้อยละ ๗ เป็นเงิน.....บาท
๒. มอบค่าธรรมเนียมให้กองทุน..... ร้อยละ ๕ เป็นเงิน.....บาท
ดังนั้น หน่วยงาน.....จึงขอเบิกเงินงบประมาณรายได้หลังหักค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงิน
.....บาท เพื่อดำเนินกิจกรรมโครงการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

โครงการ

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ

เบอร์โทรติดต่อ

2. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

3. วัตถุประสงค์

3.1

3.2

3.3

4. กลุ่มเป้าหมาย

5. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

6. สถานที่ดำเนินการโครงการ

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

7.1 เชิงปริมาณ

7.1.1

7.1.2

7.2 เชิงคุณภาพ

7.2.1

7.2.2

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9. รายละเอียดงบประมาณ

งบประมาณโครงการ.....รวมทั้งสิ้น บาท

ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการให้มหาวิทยาลัย 7% เป็นเงิน.....บาท

ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการให้หน่วยงาน 5% เป็นเงิน.....บาท

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการ.....% เป็นเงิน.....บาท

งบประมาณดำเนินงาน เป็นเงิน.....บาท

หมวดงบรายจ่าย

งบประมาณ

(บาท)

กิจกรรมที่ 1

ค่าตอบแทน

XXX

- ค่าตอบแทนวิทยากร ภายในมหาวิทยาลัย

xxx

จำนวน.....คน x ชั่วโมง ๆ ละ บาท

- ค่าตอบแทนวิทยากร ภายนอกมหาวิทยาลัย

xxx

จำนวน.....คน x ชั่วโมง ๆ ละ บาท

- ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ

xxx

นครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารและการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย

1.ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

นาย.....ประธานฝ่ายอำนวยการ

นาย.....รองประธาน

นาย.....กรรมการ

นาง.....กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้เป็นไปตามระเบียบของ

มหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ และควบคุมการใช้

จ่ายเงินตามโครงการโดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

2.ฝ่ายดำเนินการ ประกอบด้วย

นาย.....ประธานฝ่ายดำเนินการ

นาย.....รองประธาน

นาย.....กรรมการ

นาง.....กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ บริหารโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ควบคุม ตรวจสอบ การรับเงิน -

จ่ายเงิน ควบคุมดูแลจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการ พิจารณาจัดสรรเงิน

หมวดงบประมาณ

งบประมาณ

(บาท)

ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ จัดทำโครงการ ประสานงาน จัดทำเอกสารต่างๆ ประสานงานและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดูแลด้านพัสดุ ด้านการเงิน การเบิกจ่าย จัดซื้อจัดจ้าง ออกใบเสร็จรับเงิน สรุป รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินตามโครงการโดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

- ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหาร และการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย

xxx

1.ฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

นาย.....ประธานดำเนินงาน

นาย.....รองประธาน

นาย.....กรรมการ

นาง.....กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำโครงการ ประสานงาน จัดทำเอกสารต่างๆ ประสานงานและติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ค่าใช้จ่าย

xxx

- ค่าอาหารกลางวัน สถานที่ราชการ

xxx

.....คน x มื้อ x 150 บาท

- ค่าอาหารกลางวัน สถานที่เอกชน

xxx

.....คน x มื้อ x บาท

- ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สถานที่ราชการ

xxx

.....คน x มื้อ x 35 บาท

- ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สถานที่เอกชน

xxx

.....คน x มื้อ x 50 บาท

- ค่าป้ายไวนิล

xxx

ค่าวัสดุ

xxx

- ค่าวัสดุดำเนินงาน เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แฟ้ม หมึกพิมพ์ เทปกาว ลวด

xxx

เชือกฟาง วัสดุอื่นๆ

- ค่าถ่ายเอกสาร

xxx

หมายเหตุ ขออภัยเจตนาจ่ายทุกรายการ

10. การติดตามและประเมินผลโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....