



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ ให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ พิเศษ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

“(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“นิติกร” หมายความว่า นิติกรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“โครงการ” หมายความว่า งานให้บริการทางวิชาการ

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า ผู้ที่ลงนามในคำเสนอรับทำโครงการ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ หน่วยงาน หรือสาขาวิชาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นผู้เสนอรับทำโครงการ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ หน่วยงาน หรือสาขาวิชาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระบุให้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการด้วย

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าที่มีการจัดการเรียนการสอน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสถานะเทียบเท่าที่มีการจัดการเรียนการสอนในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายใน ของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิด้วย

“คณะ” หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาต่าง ๆ ในคณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และให้หมายความรวมถึงศูนย์ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิหรือคณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิจัดตั้งด้วย

“คณาจารย์” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“ค่าบริการทางวิชาการ” หมายความว่า เงินที่ได้จากงานให้บริการทางวิชาการ และให้หมายความรวมถึงเงินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับอันเนื่องมาจากงานให้บริการทางวิชาการด้วย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการบริการทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยกองทุนส่งเสริมการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘

“บริการทางวิชาการ” หมายความว่า งานให้บริการทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไปที่สร้างผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) งานทดสอบและวิเคราะห์ งานซ่อมบำรุง

(๒) งานให้คำแนะนำและที่ปรึกษา เช่น การศึกษาค้นคว้า สำรวจ รับจ้างทำวิจัย ที่ปรึกษา ด้านการจัดทำระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำทางวิชาการทางเทคนิคและวิชาชีพ หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

(๓) งานออกแบบ สร้างเครื่อง การติดตั้ง การรับจ้างทำของ คำนวณแบบ เขียนแบบ แปลหรือเรียบเรียงเขียนคู่มือปฏิบัติงาน การผลิตสื่อ

(๔) งานฝึกอบรม สัมมนา การจัดให้มี หลักสูตรพิเศษ การจัดการประชุม การจัดการแสดง การจัดนิทรรศการ การจัดการท่องเที่ยว ตลอดจนการจัดพิธีการต่าง ๆ

(๕) งานรับจ้างการผลิต และพัฒนา

(๖) งานรับดำเนินการ จากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

(๗) งานบริการทางวิชาการอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้กับมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการให้คำนึงถึงการให้ความรู้และประสบการณ์แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“การรับงาน” หมายความว่า การรับงานจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีมีปัญหาการตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

การรับงานบริการทางวิชาการ

ข้อ ๖ การเสนอหรือรับงานบริการทางวิชาการ อาจดำเนินการโดย

- (๑) มหาวิทยาลัย
- (๒) หน่วยงาน
- (๓) สาขาวิชา
- (๔) คณาจารย์

ทั้งนี้ การเสนอหรือการรับงานบริการทางวิชาการตามข้อ ๖ (๑) ถึง (๔) ให้กระทำในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจเสนอให้บริการทางวิชาการ ได้แก่

- (๑) การเสนอให้บริการทางวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยให้เป็นอำนาจของอธิการบดี
- (๒) การเสนอให้บริการทางวิชาการ โดยหน่วยงานให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน
- (๓) การเสนอให้บริการทางวิชาการ โดยสาขาวิชา ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าสาขาวิชา
- (๔) การเสนอให้บริการทางวิชาการ โดยคณาจารย์ให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบ

จากหัวหน้าหน่วยงานที่ตนสังกัดหรืออธิการบดี

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้รับงานบริการทางวิชาการ ได้แก่

(๑) อธิการบดี มีอำนาจอนุมัติให้รับงานบริการทางวิชาการตามข้อ ๗ (๑) และงานบริการทางวิชาการตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔) ที่มีค่าบริการทางวิชาการตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติให้รับงานบริการทางวิชาการตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔) ที่มีค่าบริการทางวิชาการต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท และเมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานให้อธิการบดีทราบ

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่างานบริการทางวิชาการ โครงการใดอาจจะมีปัญหาเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินงาน ให้อธิการบดีตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงโดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๑๒ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงพิจารณาเสนอแนะก่อนก็ได้

ข้อ ๙ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการ ให้เป็นอำนาจของบุคคลต่อไปนี้

(๑) อธิการบดี มีอำนาจลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการ สำหรับงานบริการทางวิชาการตามข้อ ๗ (๑) และงานบริการทางวิชาการตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔) ที่มีค่าบริการทางวิชาการตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป แต่ทั้งนี้อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการ ก็ได้

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน ที่ได้รับการมอบอำนาจจากอธิการบดีมีอำนาจลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการ สำหรับงานบริการทางวิชาการ ตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ที่มีมูลค่าต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการแล้ว ให้รายงานให้อธิการบดีทราบพร้อมด้วยสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการ นั้น

ข้อ ๑๐ ในการเสนอหรือรับงานบริการทางวิชาการ ผู้เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัย หน่วยงาน สาขาวิชา หรือคณาจารย์ ที่จะรับงานมีขีดความสามารถรับงานบริการทางวิชาการได้ มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานนั้นหรือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริการทางวิชาการโดยตรง

(๒) เป็นงานซึ่งมีแผนดำเนินการที่สอดคล้อง ส่งเสริมและไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ

(๓) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการทางวิชาการซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(๔) ไม่เป็นงานที่มีลักษณะส่งเสริมการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในวงราชการหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๑ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรายงานโดยสรุปผลการดำเนินการงานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยทั้งหมดต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

หมวด ๒

คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) คณบดี จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) นิติกร จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงอาจเสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงจำนวนไม่เกินหนึ่งคนก็ได้

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่พิจารณาและประเมินความเสี่ยงของงานบริการทางวิชาการตามที่อธิการบดีขอคำแนะนำ

หมวด ๓

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ข้อ ๑๔ ในการรับงานบริการทางวิชาการที่ใช้สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเครื่องจักรของมหาวิทยาลัย ให้ผู้เสนอหรือรับงานดำเนินการดังนี้

(๑) คำนวณค่าใช้จ่ายที่จำเป็นทั้งปวงรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย รวมตลอดทั้งค่าตอบแทนวิทยากร นักวิชาการ ผู้บริหารโครงการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) คำนวณค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยร้อยละเจ็ดของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ ค่าธรรมเนียมของคณะร้อยละห้าของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ

(๓) คำนวณค่าเช่าสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเครื่องจักรร้อยละสามของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ

ในกรณีที่มูลค่าของโครงการตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้คิดค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยเหลือร้อยละสามของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ ค่าธรรมเนียมของคณะร้อยละสองของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ

ข้อ ๑๕ ในการรับงานบริการทางวิชาการที่ไม่ใช้สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเครื่องจักรของมหาวิทยาลัย ให้เสนอหรือรับงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) คำนวณค่าใช้จ่ายที่จำเป็นทั้งปวงรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย รวมตลอดทั้งค่าตอบแทนวิทยากร นักวิชาการ ผู้บริหารโครงการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) คำนวณค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยร้อยละเจ็ดของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ ค่าธรรมเนียมของคณะร้อยละสามของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ

ในกรณีที่มูลค่าของโครงการตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้คิดค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยเหลือร้อยละสามของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ ค่าธรรมเนียมของคณะเหลือร้อยละสองของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการ

ข้อ ๑๖ ในการขออนุมัติเพื่อรับงานบริการทางวิชาการ ให้ผู้ขออนุมัติ แสดงรายละเอียด ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาพร้อมกับการขออนุมัติ และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้ถือว่ารายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วด้วย

ข้อ ๑๗ งานบริการทางวิชาการจะรับทำงานได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตาม ข้อ ๗ แล้วเท่านั้น

ให้ผู้มีอำนาจตามข้อบังคับนี้มีอำนาจในการลงนามในใบเสนอราคาและใบแจ้งหนี้

หมวด ๔

การรับเงิน การจ่ายเงิน การยืมเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๘ เมื่อมหาวิทยาลัย หน่วยงาน สาขาวิชาหรือคณาจารย์ ได้รับค่าบริการทางวิชาการ จากผู้ว่าจ้างแล้วให้นำส่งค่าบริการทางวิชาการต่อกองคลังภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อ ๑๙ เมื่อกองคลังได้รับเงินตามข้อ ๑๘ ให้รายงานให้อธิการบดีทราบภายในหนึ่งวันทำการถัดจากวันที่ได้รับค่าบริการทางวิชาการ หรือในกรณีที่ได้รับค่าบริการทางวิชาการโดยตรงจากผู้ว่าจ้าง ให้รายงานให้อธิการบดีทราบภายในวันรุ่งขึ้นที่ทราบว่าเป็นเงินที่ได้รับจากการให้บริการทางวิชาการของรายได้ และให้อธิการบดีอนุมัติให้กองคลังดำเนินการดังต่อไปนี้ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว

(๑) ให้กองคลังดำเนินการจ่ายค่าบริการทางวิชาการให้แก่หัวหน้าโครงการภายในสามวันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารการขอเบิกเงินโครงการ และให้กองคลังหักค่าธรรมเนียมตามงวดที่ได้รับเงิน ตามที่กำหนด

(๒) ในกรณีที่หัวหน้าโครงการมีความจำเป็นที่จะให้หักในงวดสุดท้ายที่ได้รับเงินให้เสนอ อธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าบริการทางวิชาการเป็นงวด ให้แบ่งจ่ายเงินตามข้อ ๑๙ เป็น งวดให้แก่หัวหน้าโครงการตามสัดส่วนที่ได้รับค่าบริการทางวิชาการจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีจำเป็นที่หัวหน้าโครงการต้องใช้จ่ายค่าบริการทางวิชาการก่อนได้รับเงิน ให้ขออนุมัติ จากอธิการบดีเพื่อยืมจากกองทุนตามความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายได้ แล้วแจ้งให้กองคลังทราบและเมื่อกองคลัง ได้รับค่าบริการทางวิชาการจากผู้ว่าจ้างแล้วให้นำค่าบริการทางวิชาการตามจำนวนที่หัวหน้าโครงการยืมไปจาก กองทุนส่งคืนเข้ากองทุน

เมื่อกองทุนได้รับเงินดังกล่าวแล้วให้แจ้งให้หัวหน้าโครงการทราบ พร้อมทั้งลงหลักฐานการ รับคืนเงินไว้ให้ปรากฏในเอกสารการยืมเงินด้วย

ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าโครงการมีดุลยพินิจและมีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการ ค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับอนุมัติ หรือตามสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการโดยคำนึงถึงประโยชน์

สูงสุดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการหากมีครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่เกิดจากการจัดทำโครงการ ให้ดำเนินการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการ หากมิได้ระบุไว้ให้ทำการโอนหรือส่งมอบให้มหาวิทยาลัยเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๒๒ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้หัวหน้าโครงการรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการเงินส่งให้กองคลัง เพื่อการตรวจสอบตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ หากเรื่องใดเป็นเรื่องลับขอให้หัวหน้าโครงการแจ้งกองคลังทราบเพื่อเก็บหลักฐานให้เป็นตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ ๒๓ เมื่อดำเนินงานตามโครงการเสร็จแล้ว ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน หรือสรุปโครงการ เสนอมหาวิทยาลัยผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินโครงการให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการได้ หรือมีอุปสรรคใดที่จะทำให้ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้หัวหน้าโครงการรีบหารือกับหัวหน้าหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยเพื่อหาทางแก้ไขภายในสามวันทำการนับจากวันที่ทราบว่าไม่อาจดำเนินการได้หรือเกิดอุปสรรคดังกล่าว

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่มีค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการ ไม่ว่าจะก่อนสิ้นสุดโครงการหรือหลังจากได้ดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้หัวหน้าโครงการมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ เว้นแต่ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นการพ้นวิสัย หรือมีเหตุสุดวิสัยหรือหัวหน้าโครงการได้ใช้ความระมัดระวังป้องกันอย่างเต็มความสามารถแล้ว มหาวิทยาลัยอาจให้ความช่วยเหลือเป็นบางส่วนก็ได้

ข้อ ๒๖ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการจัดหารายได้ จัดทำทะเบียนโครงการงานบริการทางวิชาการที่ได้รับอนุมัติเสนอมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๗ ให้กองคลังรายงานสรุปรายรับ-รายจ่าย เสนอมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยจัดสรรค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อนำส่งเข้ากองทุนร้อยละสิบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ให้โครงการที่ได้รับอนุมัติอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับดำเนินการไปตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะอนุมัติจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๙ ให้การทำธุรกรรม การทำนิติกรรม หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการทางวิชาการที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เป็นการทำธุรกรรม การทำนิติกรรม หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการทางวิชาการที่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบริการทางวิชาการที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบริการทางวิชาการตามข้อบังคับนี้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือมอบหมายใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์พิเศษชัยสิทธิ์ ตราชูธรรม)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ