

### บทที่ 3

## หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

### 1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการบริหารโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ประเด็นสำคัญมีดังต่อไปนี้

- อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการและให้ถือเป็นที่สุด กรณีที่มีข้อขัดแย้ง ข้อสงสัยหรือที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบ

- แบ่งกลุ่มงานบริการทางวิชาการ เป็น 7 กลุ่มประกอบด้วย 1.) การวิเคราะห์ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง การ งานบริการกลุ่มนี้ในหลักการให้ถือเป็นงานปกติของหน่วยงานผู้รับผิดชอบไม่ต้องเสนอขออนุมัติการ ให้บริการต่อมหาวิทยาลัย สามารถบริหารจัดการสิ้นสุดภายในหน่วยงานได้ สำหรับค่าบริการยังคง ใช้ตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551 2.)การให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่ นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.) การจัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ 4) การศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ออกแบบและประเมิน 5)การให้คำปรึกษาและ คำแนะนำ 6) การให้บริการข้อมูล การแปล 7) การให้บริการวิชาการอื่น ๆ เช่น การเป็นวิทยากร อาจารย์สอนเสริม เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ให้หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

- หลักเกณฑ์การรับงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะต้องมีทีมงานที่ เชี่ยวชาญในงานนั้นหรือรับผิดชอบในการให้บริการทางวิชาการนั้นโดยตรง ไม่เป็นอุปสรรคต่องาน ประจำ งานก่อให้เกิดรายได้

- ค่าตอบแทนคนละทำงาน สามารถตั้งได้ไม่เกินร้อยละ 70 ของเงิน ค่าบริการทั้งหมด ยกเว้นกิจกรรมที่เป็นที่ปรึกษาอย่างเดียวไม่มีค่าดำเนินการสามารถตั้งได้มากกว่า ร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการทั้งหมด

- ค่าธรรมเนียมบริการ กำหนดอัตราร้อยละ 15 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด

- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นค่าภาษีมูลค่าเพิ่มเนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้จดทะเบียนเป็นผู้เสียภาษี จึงกำหนดใช้เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แทน ค่าใช้จ่ายนี้จะตั้งหรือไม่ตั้งก็ได้ขึ้นอยู่กับ

ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานบริหารโครงการ ว่างงานนั้นมีอัตราเสี่ยงมากน้อยเพียงใด หากมีการเรียกเก็บภาษีหน่วยงานบริหารโครงการจะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเอง เบื้องต้นส่วนใหญ่จะตั้งเฉพาะที่ดำเนินการกับหน่วยงานเอกชนเท่านั้น

- การจ่ายค่าปรับตามสัญญาการให้บริการทางวิชาการ ให้จ่ายตามลำดับ ดังนี้ จ่ายจากเงินสำรองจ่าย เงินเหลือจ่ายโครงการ (ถ้ามี) ค่าตอบแทนคณะกรรมการ เงินรายได้จัดสรรหน่วยงาน เงินรายได้จัดสรรวิทยาเขตและเงินรายได้จัดสรรมหาวิทยาลัยตามลำดับ

- การจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ กรณีโครงการมีบุคลากรจากหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยมาร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้จัดสรรค่าธรรมเนียมให้ต้นสังกัดของคณะกรรมการนั้นตามอัตราของค่าตอบแทนบุคลากรหน่วยงานนั้น

- การรับเงินจากคู่สัญญา คู่สัญญา (ผู้ว่าจ้าง) จะต้องส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัย สงขลาครินทร์เท่านั้น

1.2 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 รายละเอียดสำคัญดังนี้

- การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ได้ของผู้เข้ารับการอบรม โครงการหรือหลักสูตรจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อน

- บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบนี้ประกอบด้วย ประธานพิธี เปิด-ปิด แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตามประธาน เจ้าหน้าที่จัดอบรม วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ที่ได้รับอนุมัติเข้าสังเกตการณ์จากส่วนราชการผู้จัด

- การเทียบระดับตำแหน่ง ผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการให้เทียบตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ วิทยากรในการฝึกอบรมระดับต้นและระดับกลางเทียบเท่าข้าราชการระดับ 8 สำหรับวิทยากรระดับสูง เทียบเท่าข้าราชการระดับ 10 หากวิทยากรชั้นยศสูงกว่าให้ใช้ชั้นยศที่สูงกว่า

- การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นข้าราชการ การอบรมระดับต้นและระดับกลาง จ่ายได้ชั่วโมงละ 600 บาท ระดับสูง ชั่วโมงละ 800 บาท วิทยากรที่เป็นเอกชน การอบรมระดับต้นและระดับกลาง จ่ายได้ชั่วโมงละ 1,200 บาท ระดับสูง ชั่วโมงละ 1,600 บาท กรณีวิทยากรเป็นผู้ที่มีชื่อเสียงมีความรู้และประสบการณ์สูง อัตราค่าตอบแทนให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัด รวมทั้งวิทยากรที่เป็นบุคลากรในสังกัดของหน่วยงานผู้จัดด้วยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย สำหรับชั่วโมงลักษณะ

บรรยายจ่ายค่าวิทยากรได้ชั่วโมงละ 1 คน ลักษณะอภิปรายจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ชั่วโมงละ ไม่เกิน 5 คน สำหรับชั่วโมงปฏิบัติแบ่งกลุ่มย่อยกำหนดจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน ทั้งนี้หากจำเป็นต้องใช้วิทยากรมากกว่าที่กำหนดให้นำค่าตอบแทนที่สามารถจ่ายได้นำมาเฉลี่ยจ่าย

- การคำนวณเบี่ยงเบนเส้นทางให้นับเวลาที่เดินทางออกจากที่พักหรือที่ทำงานจนกลับถึงที่พักหรือที่ทำงาน และนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี่ยงเบนเส้นทางเหมาจ่ายต่อวัน หากมีผู้จัดการอบรมจัดอาหารบางมื้อให้ระหว่างอบรมให้หักเบี่ยงเบนมื้อละ 1 ส่วนจาก 3 ส่วนของเบี่ยงเบนทั้งหมด (เบี่ยงเบน 1 วันจำนวน 120 บาทเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ คงเหลือเบี่ยงเบน 80 บาท) การนับชั่วโมงนับ 24 ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน หากมีเศษมากกว่า 12 ชั่วโมงปัดเป็น 1 วัน น้อยกว่าตัดทิ้ง

1.3 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.4/ว485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 สรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

ยกเลิกการฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลางและระดับสูง และให้ใช้ การแบ่งประเภทการฝึกอบรมดังต่อไปนี้แทน

- การฝึกอบรมประเภท ก เป็นการฝึกอบรมที่มีผู้เข้าร่วมเกินครึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูงหรือเทียบเท่า

- การฝึกอบรมประเภท ข เป็นการฝึกอบรมที่มีผู้เข้าร่วมเกินครึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ประเภทตำแหน่งอำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่า

- การเทียบตำแหน่งวิทยากร การฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง วิทยากรการฝึกอบรมประเภท ข ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น รวมทั้งวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกด้วย

- ค่าตอบแทนวิทยากร ที่เป็นข้าราชการ การฝึกอบรมประเภท ก อัตราค่าตอบแทนไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท การฝึกอบรมประเภท ข ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท หากวิทยากรเป็นเอกชน การฝึกอบรมประเภท ก อัตราค่าตอบแทนไม่เกินชั่วโมงละ 1,600 บาท การฝึกอบรมประเภท ข ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท

- การเบิกค่าพาหนะ การฝึกอบรมประเภท ก ให้เบิกจ่ายตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับสูง การฝึกอบรมประเภท ข ให้เบิกจ่ายตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น การฝึกอบรมให้กับบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ ให้เบิกจ่ายตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

- อัตราค่าที่พักในประเทศ การฝึกอบรมประเภท ก ห้องเดี่ยวอัตรา 2,000 บาท ห้องคู่อัตรา 1,100 บาท การฝึกอบรมประเภท ข รวมทั้งอบรมบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ ห้องเดี่ยวอัตราห้องละ 1,200 ห้องคู่อัตรา 750 บาท

1.4 หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร.1004/ว 4 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2525 เรื่อง การขออนุมัติจัดการประชุมในประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 มีสาระสำคัญดังนี้

การกำหนดผู้มีอำนาจการอนุมัติจัดประชุม อบรม สัมมนา กรณีผู้เข้าร่วมอบรม เป็นข้าราชการต่างกระทรวง ผู้มีอำนาจอนุมัติคือปลัดกระทรวงของเจ้าของผู้จัด สำหรับ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อธิการบดีได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้อนุมัติจัดอบรมประชุมสัมมนา กับ ข้าราชการต่างกระทรวง กรมได้ ตามคำสั่งมอบอำนาจของทบวงมหาวิทยาลัยที่ 99/2535 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2535 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดประชุมในประเทศ และเมื่อมหาวิทยาลัย เปลี่ยนจากสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อธิการบดีก็ได้รับมอบอำนาจตาม คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ 9/2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 เรื่อง มอบ อำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการ อุดมศึกษา ดังนั้นอำนาจการอนุมัติให้ผู้เข้าร่วมอบรมโดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายได้ ตามระเบียบของทางราชการนั้นเป็นอำนาจของอธิการบดีเท่านั้น ซึ่งไม่สามารถมอบต่อให้บุคคลอื่น ได้ ยกเว้นผู้รักษาราชการแทน สำหรับการอนุมัติจัดอบรมประชุมสัมมนาที่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็น บุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เอง ทั้งหมด อำนาจอนุมัติเป็นอำนาจของ อธิการบดีตามหนังสือฉบับนี้ ซึ่งอธิการบดีสามารถมอบให้รองอธิการฝ่ายต่าง ๆ ได้ เนื่องจากเป็น อำนาจโดยตรงของอธิการบดี

## 2. วิธีการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงานโครงการบริการวิชาการมหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2551 รายละเอียดดังนี้

## โครงการที่มีการลงนามสัญญาจ้าง

### การเสนอโครงการ

1.มหาวิทยาลัยจะรับงานบริการวิชาการ เฉพาะกรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ประสงค์จะรับบริการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ขณะเดียวกันก็จะอนุญาตบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมดำเนินการโครงการบริการวิชาการ เมื่อได้รับแจ้งเชิญหรือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ประสงค์จะรับบริการเท่านั้น

2.มหาวิทยาลัยจะรับงาน ที่มีหน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่าเป็นหน่วยบริหารโครงการเท่านั้น โดยในการเสนอขอรับงานของหัวหน้าโครงการ จะต้องระบุหน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่าเป็นหน่วยบริหารโครงการให้ชัดเจน

3. กรณีที่หน่วยงานมีผู้สนใจเสนอโครงการเพื่อขอรับงานเดียวกันมากกว่าหนึ่งราย ขอให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกโครงการเสนอมหาวิทยาลัยเพียง 1 รายเท่านั้น มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกโครงการเฉพาะกรณีที่มีการเสนอโครงการมาจากหลายหน่วยงานเท่านั้น

4. กรณีที่มีหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐ/เอกชน แจ้งความจำนงขอเชิญบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมดำเนินโครงการบริการวิชาการ ในลักษณะที่เป็นที่ปรึกษา เป็นคณะทำงานหรืออื่น ๆ โดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ไม่ได้เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้าง โครงการบริการวิชาการนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิ์ใช้ชื่อ "มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" เป็นหน่วยงานจัดทำรายงาน แต่จะสามารถระบุชื่อมหาวิทยาลัยต่อท้ายชื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติให้ไปร่วมดำเนินโครงการได้ในฐานะเป็นหน่วยงานต้นสังกัด

5. มหาวิทยาลัยอาจจะไม่อนุญาตให้หัวหน้าโครงการซึ่งค้างส่งรายงานกับหน่วยงานว่าจ้าง ซึ่งได้มีหนังสือทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอโครงการขอรับดำเนินงานบริการวิชาการใหม่ จนกว่าจะสามารถส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการที่ค้างส่งให้กับผู้ว่าจ้าง

ในการเสนอขอรับงานโครงการใหม่ทุกครั้งให้หัวหน้าโครงการสรุปรายการจำนวนโครงการที่ดำเนินการยังไม่เสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มต่อไปนี้ ด้วย

**แบบฟอร์มรายงานการดำเนินการรับงานบริการวิชาการ  
เพื่อประกอบการพิจารณารับงานใหม่**

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....  
 สังกัดภาควิชา.....คณะ.....  
 มีความประสงค์ขอรับงานโครงการ.....  
 หน่วยงานผู้ว่าจ้าง.....ระยะเวลาดำเนินการ.....  
 งบประมาณทั้งโครงการรวม.....บาท

ในกรณีนี้ จึงขอรายงานผลการดำเนินการรับงานบริการวิชาการที่ยังดำเนินการไม่เสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณารับงานใหม่ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อโครงการ	หน่วยงานว่าจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานภาพ*

สถานภาพ\* เช่น แต่งตั้งคณะทำงาน เบิกเงินงวดที่ 2/4 เบิกเงินงวดสุดท้าย ฯลฯ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ...../...../.....

6. การนำเสนอโครงการต่อผู้ว่าจ้าง โครงการจะต้องผ่านการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยก่อน

7. การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานประสงค์จะขอรับมอบอำนาจไปลงนามแทนมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะมอบอำนาจให้เฉพาะหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบบริหารโครงการเท่านั้น โดยหน่วยงานจะต้องส่งสัญญาให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนลงนาม

### การบริหารโครงการ

1. เมื่อได้มีการลงนามในสัญญารับดำเนินโครงการกับผู้ว่าจ้างแล้วให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1.1 เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานต่อมหาวิทยาลัย โดยให้แนบหลักฐานการได้รับความเห็นชอบตัวบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ที่มาจากหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง

1.2 เสนอขออนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการตามระเบียบฯ ประกอบด้วย

- ค่าตอบแทนคณะทำงานตามข้อ 1.1 ไม่เกินร้อยละ 70 ยกเว้นกรณีโครงการที่ดำเนินการเป็นที่ปรึกษาอย่างเดียว สามารถตั้งค่าตอบแทนได้มากกว่าร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการที่ได้รับ

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

- ค่าธรรมเนียมบริการไม่น้อยกว่า 15% ของค่าตอบแทนบวกค่าดำเนินการ ค่าธรรมเนียมบริการ จะต้องจัดสรรให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้แจ้งรายการในขั้นตอนขออนุมัติปิดโครงการ ในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย

- การจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการของหน่วยงานให้กับต้นสังกัดของคณะทำงานจะต้องจัดสรรเป็นสัดส่วนตามค่าตอบแทนที่คณะทำงานได้รับ

- รายได้จากการดำเนินการโครงการที่เหลืจ่ายให้ถือเป็นรายได้ของหน่วยงานบริหารโครงการ

- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

กรณีที่โครงการประสงค์จะบริหารงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนและประสงค์จะถัวเฉลี่ยจ่ายค่าใช้จ่าย ก็ให้งดเว้นการนำค่าธรรมเนียมบริการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ มาถัวเฉลี่ยจ่าย

## 2. การส่งรายงาน

2.1 การส่งรายงานความก้าวหน้า หน่วยงานบริหารโครงการสามารถส่งรายงานความก้าวหน้าไปยังผู้ว่าจ้างได้โดยตรง ทั้งนี้ต้องส่งสำเนาหนังสือและส่งรายงานความก้าวหน้า 1 ชุด ไปยังหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านบริการวิชาการของแต่ละวิทยาเขต เพื่อเป็นหลักฐานในการติดตามและประสานงาน

2.2 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้หน่วยงานบริหารโครงการเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามหนังสือส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้างเท่านั้น ทั้งนี้รายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องจัดส่งให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บด้วยจำนวน 1 ชุด

## 3. การเรียกเก็บเงินค่าจ้าง

มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้แจ้งการขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างในแต่ละงวดไปยังผู้ว่าจ้าง โดยอาจแจ้งไปพร้อมกับการส่งรายงานหรือแจ้งหลังจากทราบผลการตรวจรับงานแล้ว กรณีต้องการแจ้งพร้อมการส่งรายงานความก้าวหน้า หน่วยงานบริหารโครงการจะต้องแนบรายงานความก้าวหน้าไปยังมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด

## 4. การรับค่าจ้าง การยืมเงินตรงจ่ายและการเบิกจ่ายเงิน

4.1 ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างต่อมหาวิทยาลัย โดยระบุเช็คส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เท่านั้น และในการรับเช็คจากผู้ว่าจ้างหากประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยหรือมอบหมายให้ผู้ใดไปรับเช็คแทน ให้หน่วยงานบริหารโครงการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านบริการวิชาการของแต่ละวิทยาเขต เพื่อดำเนินการในการมอบอำนาจ

4.2 ในกรณีที่โครงการจำเป็นหรือประสงค์จะยืมเงินตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงวดจากผู้ว่าจ้าง มหาวิทยาลัยจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำของธนาคารในวันที่รับเงินยืม และจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมไปจนถึงวันที่ธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้

4.3 ในการยืมเงินตรงจ่ายแต่ละงวดมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ยืมเงินค่าธรรมเนียมบริการ

4.4 มหาวิทยาลัยจะหักค่าธรรมเนียมบริการในแต่ละงวดที่ได้รับเงินค่าจ้าง



4.5 การเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยในแต่ละงวด มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้  
เบิกจ่ายค่าธรรมเนียมบริการ

4.6 โครงการลักษณะว่าจ้างสามารถเบิกจ่ายเงินลักษณะอุดหนุนได้ โดยให้  
ถือปฏิบัติดังนี้

- ค่าใช้จ่ายสามารถจ่ายเป็นลักษณะเหมาจ่ายได้
- หลักฐานการใช้จ่ายเงินจัดเก็บไว้ที่หัวหน้าโครงการเพื่อสำหรับ

การตรวจสอบ

- กรณีมีการเดินทางไปราชการผู้เดินทางจะต้องปฏิบัติตาม  
ระเบียบราชการ (จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนเดินทางทุกครั้ง)
- โครงการไม่สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ หากไม่ได้ระบุไว้ใน

สัญญา

**การปิดโครงการ**

ให้หน่วยงานบริหารโครงการเสนอขออนุมัติปิดโครงการภายใน 60 วัน หลังจากที่ได้รับเงินงวดสุดท้ายจากผู้ว่าจ้าง โดยให้แจ้งรายการจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการให้กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย

**โครงการที่ไม่มีการลงนามในสัญญาจ้าง**

**การบริหารโครงการ**

1. ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติโครงการ จะต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากฝ่ายการเงินและฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลด้านบริการวิชาการของหน่วยงาน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนทุกครั้ง

2. การให้บริการวิชาการตามระเบียบฯ ข้อ 6 (1) การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่ต้องเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานสามารถอนุมัติดำเนินการได้เอง โดยให้ฝ่ายการเงินและฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลด้านบริการวิชาการของหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

3. การประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

4. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าใช้จ่าย กรณีรายรับมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเพิ่มขึ้นหรือลดลงตั้งแต่ 20 % ขึ้นไป หน่วยงานจะต้องเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายต่อมหาวิทยาลัยก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

#### ตัวอย่าง

**กรณีที่ 1**            **รายรับลดลง 20 %**    จาก ตัวอย่างขั้นตอนที่ 2 ข้อ 2.2

**ข้อมูลเดิม**            มีการจัดอบรมจำนวน 2 วัน รวม 12 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วม 100 คน ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท วิทยากร 1 คน เจ้าหน้าที่ 3 คน สถานที่จัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

**ข้อมูลใหม่**            จำนวนผู้เข้าร่วมลดลงเหลือ 80 คน ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท วิทยากร 1 คน เจ้าหน้าที่ 3 คน สถานที่จัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

เมื่อรายรับลดลง 20 % คณะ/หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำงบประมาณใหม่

ดังนี้

1. รายรับ(จากค่าลงทะเบียน 80 คน * 2,500 บาท)	200,000	บาท
2. รายจ่าย ประกอบด้วย		
2.1 ค่าตอบแทน (ไม่เกิน 70 % ของรายรับทั้งหมด)	8,880	
2.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	7,200.-	
(12 ชม.*600 บาท*1 คน)		
2.1.2 ค่าตอบแทนคณะทำงาน	1,680.-	
/ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		
(2 วัน*420 บาท * 2 คน)		
2.2 . ค่าดำเนินการ	165,033.04	
2.2.1 ค่าเดินทางวิทยากร		
(ไปกลับ กทม.-หใ – กทม.)	8,000.-	
2.2.2 ค่าที่พัก		
ค่าที่พักวิทยากร	2,000.-	
(2 คืน * 1,000 บาท * 1 ห้อง)		
ค่าที่พักผู้เข้าร่วมอบรม	40,000.-	

	(40 ห้อง * 1,000 บาท * 1 คืน)	
	ค่าที่พักเจ้าหน้าที่	4,000.-
	(2 คืน * 1,000 บาท * 2 ห้อง)	
2.2.3	ค่าอาหารวิทยากร/ผู้เข้าอบรม/เจ้าหน้าที่	
	อาหารกลางวัน	33,600.-
	(2 วัน * 2 มื้อ * 100 บาท* 84 คน)	
	อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม	13,440.-
	(2 วัน * 4 มื้อ * 20 บาท* 84 คน)	
2.2.4	ค่าเดินทางเจ้าหน้าที่	1,200.-
	(3 คน *400 บาท)	
2.2.5	ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่	1,260.-
	(3 คน *210 บาท *2 วัน)	
2.2.6	ค่าวัสดุ	61,533.04
2.2.7	ฯลฯ	-
2.2.8	สำรองจ่าย (ถ้ามี)	-
	รวม (2.1+2.2)	173,913.04
2.3	ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ 15 %	26,086.96
	(15 % จาก 2.1+2.2)	
	รวม (2.1+2.2+2.3)	200,000
2.4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)	-
	รวมทั้งสิ้น (2.1+2.2+2.3+2.4)	<u>200,000</u>

กรณีที่ 2	รายรับเพิ่มขึ้น 20 % จาก ตัวอย่างขั้นตอนที่ 2 ข้อ 2.2
ข้อมูลเดิม	มีการจัดอบรมจำนวน 2 วัน รวม 12 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วม 100 คน ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท วิทยากร 1 คน เจ้าหน้าที่ 3 คน สถานที่จัดจังหวัดนครศรีธรรมราช
ข้อมูลใหม่	จำนวนผู้เข้าร่วมเพิ่มขึ้นเป็น 120 คน ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท วิทยากร 1 คน เจ้าหน้าที่ 3 คน สถานที่จัดจังหวัดนครศรีธรรมราช เมื่อรายรับเพิ่มขึ้น 20 % คณะ/หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำงบประมาณใหม่

ดังนี้

1. รายรับ(จากค่าลงทะเบียน 120 คน * 2,500 บาท)	300,000 บาท
2. รายจ่าย ประกอบด้วย	
2.1 ค่าตอบแทน (ไม่เกิน 70 % ของรายรับทั้งหมด)	8,880
2.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (12 ชม.*600 บาท*1 คน)	7,200.-
2.1.2 ค่าตอบแทนคณะทำงาน /ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (2 วัน*420 บาท * 2 คน)	1,680.-
2.2. ค่าดำเนินการ	251,989.57
2.2.1 ค่าเดินทางวิทยากร (ไปกลับ กทม.-หใ – กทม.)	8,000.-
2.2.2 ค่าที่พัก	
ค่าที่พักวิทยากร (2 คืน * 1,000 บาท * 1 ห้อง)	2,000.-
ค่าที่พักผู้เข้าร่วมอบรม (60 ห้อง * 1,000 บาท * 1 คืน)	60,000.-
ค่าที่พักเจ้าหน้าที่ (2 คืน * 1,000 บาท * 2 ห้อง)	4,000.-
2.2.3 ค่าอาหารวิทยากร/ผู้เข้าอบรม/เจ้าหน้าที่ อาหารกลางวัน	49,600.-

	(2 วัน * 2 มื้อ * 100 บาท* 124 คน)	
	อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม	19,840.-
	(2 วัน * 4 มื้อ * 20 บาท* 124 คน)	
2.2.4	ค่าเดินทางเจ้าหน้าที่	1,200.-
	(3 คน *400 บาท)	
2.2.5	ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่	1,260.-
	(3 คน *210 บาท *2 วัน)	
2.2.6	ค่าวัสดุ	106,089.57
2.2.7	ฯลฯ	-
2.2.8	สำรองจ่าย (ถ้ามี)	-
	รวม (2.1+2.2)	260,869.57
2.3	ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ 15 %	39,130.43
	(15 % จาก 2.1+2.2)	
	รวม (2.1+2.2+2.3)	300,000
2.4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)	-
	รวมทั้งสิ้น (2.1+2.2+2.3+2.4)	<u>300,000</u>

5. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน 30 วัน หน่วยงานจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายและจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ผ่านขั้นตอนการตรวจสอบตามข้อ 1 และจัดส่งไปยังกองคลัง

6. รายได้จากการดำเนินการโครงการที่เหลือจ่ายให้ถือเป็นรายได้ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

7. การเบิกและนำเงินในส่วนของ “ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ” ไปใช้ให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน อำนาจอนุมัติการใช้จ่ายและการบริหารจัดการเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบอำนาจให้

8. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

9. อัตราค่าตอบแทนวิทยากร ในลักษณะการจัดอบรม ประชุม สัมมนาที่ได้รับการว่าจ้าง ที่เก็บค่าลงทะเบียน หรือที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ดังนี้

- ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกที่เป็นเอกชน  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,500 บาท

### 3. เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การบริหารโครงการบริการทางวิชาการ สิ่งที่เป็นหน้าที่ของหน่วยงานรวมทั้งผู้ประสานงานกลางของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต ควรที่จะมีความระมัดระวังสำหรับการตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 และแนวปฏิบัตินั้น จุดที่ควรระวังและตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังนี้

1. ตรวจสอบโครงการว่าใช้โครงการบริการวิชาการหรือไม่ จุดที่ควรตรวจสอบ คือ
  - วัตถุประสงค์ของโครงการ บ่งชี้เพื่อการให้บริการวิชาการเท่านั้น
  - ผู้เข้าร่วมโครงการ จะต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

2. การประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ จุดสำคัญที่ควรตรวจสอบของการประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ พ.ศ.2551 คือ กรณีโครงการสัญญาจ้าง ค่าตอบแทนคนทำงานไม่เกินร้อยละ 70 ของรายรับค่าบริการทั้งหมด ยกเว้นโครงการที่เป็นที่ปรึกษาอย่างเดียวไม่มีค่าดำเนินการ สามารถตั้งค่าตอบแทนคนทำงานได้มากกว่าร้อยละ 70 ของรายรับค่าบริการทั้งหมด และสามารถเบิกจ่ายลักษณะเงินอุดหนุนได้ กรณีโครงการปกติที่ไม่มีสัญญาจ้าง ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย สำหรับค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และค่าดำเนินการจะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง การตั้งค่าธรรมเนียมบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน + ค่าดำเนินการ) และการตั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ร้อยละ 7 ตามอัตรากำหนดของทางราชการ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

## ตัวอย่าง

### การประมาณการค่าใช้จ่ายกรณีไม่ตั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

มีการจัดอบรมจำนวน 2 วัน รวม 12 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 100 คน  
ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท วิทยากร 1 คน เจ้าหน้าที่ 3 คน สถานที่จัดจังหวัด  
นครศรีธรรมราช

1. รายรับ (จากค่าลงทะเบียน 100 คน * 2,500 บาท)	250,000	บาท
2. รายจ่าย ประกอบด้วย		
2.1 ค่าตอบแทน	8,880	
2.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	7,200.-	
(12 ชม.*600 บาท*1 คน)		
2.1.2 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ	1,680.-	
/ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		
(2 วัน*420 บาท * 2 คน)		
2.2 . ค่าดำเนินการ	208,511.30	
2.2.1 ค่าเดินทางวิทยากร		
(ไปกลับ กทม.-หิ – กทม.)	8,000.-	
2.2.2 ค่าที่พัก		
ค่าที่พักวิทยากร	2,000.-	
(2 คืน * 1,000 บาท * 1 ห้อง)		
ค่าที่พักผู้เข้าร่วมอบรม	50,000.-	
(50 ห้อง * 1,000 บาท * 1 คืน)		
ค่าที่พักเจ้าหน้าที่	4,000.-	
(2 คืน * 1,000 บาท * 2 ห้อง)		
2.2.3 ค่าอาหารวิทยากร/ผู้เข้าอบรม/เจ้าหน้าที่		
อาหารกลางวัน	41,600.-	
(2 วัน * 2 มื้อ * 100 บาท* 104 คน)		
อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม	16,640.-	
(2 วัน * 4 มื้อ * 20 บาท* 104 คน)		

2.2.4 ค่าเดินทางเจ้าหน้าที่	1,200	
(3 คน *400 บาท)		
2.2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่	1,260.-	
(3 คน *210 บาท *2 วัน)		
2.2.6 ค่าวัสดุ	83,811.30	
2.2.7 ฯลฯ	-	
2.2.8 สำรองจ่าย (ถ้ามี)	-	
รวม (2.1+2.2)		217,391.30
2.3 ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ 15 %		32,608.70
(15 % จาก 2.1+2.2)		
รวม (2.1+2.2+2.3)		250,000
2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)		-
รวมทั้งสิ้น (2.1+2.2+2.3+2.4)		<u>250,000</u>

#### วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารโครงการ

จากตัวอย่างข้างต้นเพื่อการประหยัดเวลาในการคำนวณค่าใช้จ่าย สามารถคิดคำนวณได้ดังนี้

รายรับเท่ากับ	250,000 บาท
ค่าใช้จ่ายที่สามารถนำไปบริหารจัดการได้	250,000 บาทด้วย 1.15
ผลลัพธ์เท่ากับ (2.1+2.2)	217,391.30 บาท
<b>บวก</b> ค่าธรรมเนียมบริการ 15%	32,608.70 บาท
<b>รวม</b> ค่าใช้จ่ายทั้งหมด (2.1+2.2+2.3)	250,000.00 บาท

#### กรณีตั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

การตั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จะทำให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารโครงการลดลง ทั้งนี้ เนื่องจากค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายจึงไม่สามารถนำมาถัวเฉลี่ยจ่ายได้

มีการจัดอบรมจำนวน 2 วัน รวม 12 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 100 คน ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท วิทยากร 1 คน เจ้าหน้าที่ 3 คน สถานที่จัดจังหวัด นครศรีธรรมราช



1. รายรับ (จากค่าลงทะเบียน 100 คน * 2,500 บาท)	250,000	บาท
2. รายจ่าย ประกอบด้วย		
2.1 ค่าตอบแทน	8,880	
2.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	7,200.-	
(12 ชม.*600 บาท*1 คน)		
2.1.2 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ	1,680.-	
/ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		
(2 วัน*420 บาท * 2 คน)		
2.2 ค่าดำเนินการ	194289.44	
2.2.1 ค่าเดินทางวิทยากร		
(ไปกลับ กทม.-หใ – กทม.)	8,000.-	
2.2.2 ค่าที่พัก		
ค่าที่พักวิทยากร	2,000.-	
(2 คืน * 1,000 บาท * 1 ห้อง)		
ค่าที่พักผู้เข้าร่วมอบรม	50,000.-	
(50 ห้อง * 1,000 บาท * 1 คืน)		
ค่าที่พักเจ้าหน้าที่	4,000.-	
(2 คืน * 1,000 บาท * 2 ห้อง)		
2.2.3 ค่าอาหารวิทยากร/ผู้เข้าอบรม/เจ้าหน้าที่		
อาหารกลางวัน	41,600.-	
(2 วัน * 2 มื้อ * 100 บาท* 104 คน)		
อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม	16,640.-	
(2 วัน * 4 มื้อ * 20 บาท* 104 คน)		
2.2.4 ค่าเดินทางเจ้าหน้าที่	1,200.-	
(3 คน *400 บาท)		
2.2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่	1,260.-	
(3 คน *210 บาท *2 วัน)		
2.2.6 ค่าวัสดุ	69589.44	
2.2.7 ฯลฯ	-	

2.2.8	สำรองจ่าย (ถ้ามี)	-
	รวม (2.1+2.2)	203169.44
2.3	ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ 15 % (15 % จาก 2.1+2.2)	30475.416
	รวม (2.1+2.2+2.3)	233644.856
2.4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) (ค่า vat ตามอัตราราชการกำหนด)	16355.140
	รวมทั้งสิ้น (2.1+2.2+2.3+2.4)	<u>249999.996</u>

หมายเหตุ ทศนิยมปัดเป็นเลขกลม

**วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารโครงการกรณีตั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ**

จากตัวอย่างข้างต้น วิธีคิดค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารโครงการ กรณีนี้จะต้องคิดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ก่อนที่จะคิดค่าธรรมเนียมบริการ 15 % รายละเอียดการคำนวณดังนี้

1. จำนวนเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เท่ากับ **250000** หารด้วย 1.07 คูณด้วย 7 %  
ผลลัพธ์ เท่ากับ **16355.140**

2. จำนวนเงินค่าธรรมเนียมบริการ เท่ากับ **250000** หารด้วย 1.07  
เท่ากับ **233644.860** หารด้วย 1.15  
เท่ากับ **203169.443** คูณด้วย 15 %  
ผลลัพธ์ เท่ากับ **30475.416**

สรุปงบประมาณทั้งหมด เท่ากับ ค่าใช้จ่าย (ต้นทุน) 203,169.443  
ค่าธรรมเนียมบริการ 15 % 30,475.416  
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 16,355.140  
ผลลัพธ์ เท่ากับ 250,000.259  
ปัดเลขกลม เท่ากับ **250,000**

3. การจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการวิชาการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องจัดสรรตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง ยกเลิกและกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมบริการทางวิชาการ พ.ศ.2551 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2551 รายละเอียดดังนี้

จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 1.5 จากค่าธรรมเนียมบริการทั้งหมด

จัดสรรให้วิทยาเขตร้อยละ 2.5 จากค่าธรรมเนียมบริการทั้งหมด

จัดสรรให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบร้อยละ 11 จากค่าธรรมเนียมบริการทั้งหมด

ตามตัวอย่างข้อ 2 ข้างต้นการจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถคิดคำนวณได้ดังนี้

ตัวอย่าง	การคำนวณค่าใช้จ่ายจากรายรับทั้งหมด	250,000	
1.	จำนวนเงินที่สามารถบริหารจัดการได้ (ค่าใช้จ่าย)	250,000	หารด้วย 1.15 = 217391.30
2.	ค่าธรรมเนียมบริการ	217391.30	คูณด้วย 15 % = 32,608.70
	สรุปงบประมาณทั้งหมด (1+2)		= 250,000

การคำนวณ การจัดสรรค่าธรรมเนียม 32,608.70

สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1	คำนวณจากรายรับทั้งหมด	250000	
1.	จัดสรรให้มหาวิทยาลัย 1.5 % (250000 หารด้วย 115 คูณด้วย 1.5)		= 3260.870
2.	จัดสรรให้วิทยาเขต 2.5 % (250000 หารด้วย 115 คูณด้วย 2.5)		= 5434.783
3.	จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการ 11 % (250000 หารด้วย 115 คูณด้วย 11)		= 23913.043
	สรุปรวมค่าธรรมเนียมบริการ		= 32608.70

**วิธีที่ 2 คำนวณจากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ 32,608.70**

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| 1. จัดสรรให้มหาวิทยาลัย 1.5 %      | = 3,260.870  |
| (32,608.70 หารด้วย 15 คูณด้วย 1.5) |              |
| 2. จัดสรรให้วิทยาเขต 2.5 %         | = 5,434.783  |
| (32,608.70 หารด้วย 15 คูณด้วย 2.5) |              |
| 3. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการ 11 % | = 23,913.047 |
| (32,608.70 หารด้วย 15 คูณด้วย 11)  |              |
| สรุปรวมค่าธรรมเนียมบริการ          | = 32,608.70  |

**หมายเหตุ ทศนิยมสามารถปัดเป็นเลขกลมได้**

จุดสำคัญอีกจุดหนึ่งที่เจ้าหน้าที่หน่วยประสานงานกลางจะต้องพึงระวังในการตรวจสอบก่อนการนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติคือเส้นทางการนำเสนอเอกสารถูกต้องตามผังเอกสารหรือไม่ คือพิจารณาจากผู้ลงนามเอกสารจากหน่วยงานเป็นใคร ตามแนวปฏิบัติคือจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลด้านบริการวิชาการเท่านั้น

**4. แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

**แนวคิดเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงาน**

คู่มือการปฏิบัติงาน (work manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงาน ที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2552)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2552. กล่าวไว้ว่า การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับให้ความสำคัญของหน่วยงานบางหน่วยงานไม่จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสาเหตุที่ไม่จัดทำมีดังนี้

1. ในหน่วยงานมีบุคคลไว้สำหรับอ้างอิง เพราะทำงานมานานมีความชำนาญมีประสบการณ์สูง

2. หน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบงานที่ไม่ซับซ้อน มีขั้นตอนน้อยและตายตัวงาน เบ็ดเสร็จทีเดียว

3. บางหน่วยงานไม่เคยมีคนใหม่มาทำงาน คนที่ทำงานอยู่ทุกวันรู้งานหมดแล้ว

### แนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน

การบริการวิชาการ เป็นบทบาทที่สำคัญ 1 ใน 4 ของภารกิจหลักของ สถาบันอุดมศึกษา สำหรับด้านการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำนโยบาย แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของการบริการวิชาการแก่สังคม ไว้อย่างชัดเจนในนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในช่วงปี พ.ศ. 2550 – 2554 เป้าประสงค์ที่ 4 เพื่อสร้างบริบททางวิชาการที่เปิดกว้างต่อการแสวงหาความรู้ ด้วยมิติ รูปแบบและภารกิจที่มีการ บูรณาการอย่างหลากหลายและทั่วถึง เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการ เรียนรู้ ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2550) นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยจะต้องมีบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม/ชุมชนในพื้นที่รอบ ๆ ที่เป็นที่ตั้งของ มหาวิทยาลัยด้วย ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) นำไปเป็นตัวชี้วัด เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาที่มีต่อสังคมประกอบด้วย 3 บทบาทด้วยกัน คือ

1. บทบาทด้านการเตือนสติให้สังคม
2. บทบาทด้านการชี้แนะสังคม
3. บทบาทด้านการตอบสนองความต้องการของสังคม

### ความหมายของบริการวิชาการ

บริการวิชาการ เป็นลักษณะการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการให้มีการพัฒนา ส่งเสริม ความรู้ นักวิชาการได้ให้ความหมายที่แตกต่างกันไป ดังนี้

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (2552) ได้ให้ความหมาย คำว่า การบริการวิชาการแก่ ชุมชน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการที่หน่วยงานมีความเชี่ยวชาญ เพื่อ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมเชิงวิชาการ การอบรม การสัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการ การให้คำแนะนำ ปรีกษา การแสดงนิทรรศการ การเผยแพร่ความรู้ผ่าน สื่อต่าง ๆ โดยจัดให้สอดคล้องตามความต้องการของชุมชนและให้ชุมชนมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิด สัมพันธภาพระหว่างชุมชนกับสถาบัน

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2551) ได้ให้ความหมาย บริการทางวิชาการ คือการให้บริการทางวิชาการตามความเชี่ยวชาญของหน่วยงานแก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ส่วนราชการอื่น หรือเอกชน อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคม ประกอบด้วยการให้บริการทางวิชาการในรูปแบบดังต่อไปนี้

- 1.การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
2. การให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ
4. การศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ออกแบบและประเมิน
- 5.การให้คำปรึกษา และคำแนะนำ
6. การให้บริการข้อมูล การแปล
7. การให้บริการวิชาการอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดเพชรบูรณ์(2549) ให้ความหมายไว้ว่า การบริการวิชาการ หมายถึง การบริการเกี่ยวกับการเรียน การสอน และบริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการแก่ชุมชน เช่นการรับสมัคร การให้ข้อมูล

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2548) ได้ให้ความหมายไว้ว่า บริการทางวิชาการ หมายถึง การให้บริการทางวิชาการแก่ทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน อันก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม โดยอาศัยความรู้และความสามารถทางวิชาการตลอดจนการสร้างหรือเสริมประสบการณ์ในการประยุกต์วิชาการให้เหมาะสมกับสังคมไทยและการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

สรุปได้ว่า การบริการทางวิชาการ หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการจากภายในองค์กรไปสู่สังคมและชุมชนภายนอก เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้สังคมและชุมชนช่วยเหลือตนเองได้อย่างยั่งยืน

### มหาวิทยาลัยกับการให้บริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหิดล (2553) ได้สรุปประเด็นการเสวนารายการบันทึกเทปของ Voice TV เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2553 ในประเด็นบทบาทของมหาวิทยาลัยกับการปฏิรูปประเทศไทย ซึ่งรายละเอียดมีความเกี่ยวข้องกับบทบาทของมหาวิทยาลัยกับกิจกรรมการให้บริการวิชาการ ผู้เสวนาเป็นนักวิชาการจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย ศาสตราจารย์วิจารณ์ พานิช คุณไพฑูริย์

วัฒน์ศิริธรรม ศาสตราจารย์อมร จันทรมบูรณ์ รองศาสตราจารย์ณรงค์ เพ็ชรประเสริฐ และดร. เพิ่มศักดิ์ มกรกริรมย์ ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับบทบาทมหาวิทยาลัยกับการให้บริการวิชาการไว้ดังนี้

### **บทบาทของมหาวิทยาลัยในช่วงที่ผ่านมา**

ที่ผ่านมาสถาบันอุดมศึกษา มีบทบาทในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา การผลิตบัณฑิต งานวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม มองเห็นถึงการเปลี่ยนแปลงของสังคมนั้น มหาวิทยาลัยยังไม่ได้พยายามที่จะเข้าไปมองเพื่อให้เกิดภาพเช่นนั้น และเพื่อทำให้สังคมเปิดกว้างและโปร่งใส นั่นคือการดำเนินงานด้านนโยบายสาธารณะ ซึ่งมหาวิทยาลัยไม่ได้มองว่าเป็นหน้าที่ ที่จะเอาวิชาการไปตีความและทำความเข้าใจกับสังคม ไม่ได้มองภารกิจนี้ว่าจะต้องเป็นตัวหลักที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ของสังคม เพื่อนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

### **บทบาทของมหาวิทยาลัยกับการมีส่วนร่วมในสังคม**

บทบาทของสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นแหล่งความรู้ชั้นสูง ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต แหล่งผลิตบุคลากรเพื่อพัฒนาประเทศ วิจัย บริการสังคม จำเป็นต้องร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาเชิงโครงสร้างและปัญหาอื่น ๆ อย่างรอบด้าน เพื่อนำไปสู่แนวทางในการหาทางออกและความร่วมมือในการปฏิรูปประเทศไทย มหาวิทยาลัยกับสังคมจะต้องทำงานร่วมกันจึงจะสามารถพัฒนาองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาองค์ความรู้ร่วมกัน และใช้องค์ความรู้และภูมิปัญญาของทุกฝ่ายแก้ไขปัญหาร่วมกัน เพื่อแก้วิกฤต ปฏิรูปอภิวัฒน์ไปสู่สิ่งที่ดีกว่า เช่น

บทบาทการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน/ สนับสนุนการพัฒนาทั้งจังหวัด โดยให้ประชาชนในจังหวัด โดยเฉพาะชุมชนท้องถิ่นเป็นเจ้าของเรื่อง เป็นคนคิด เป็นคนตัดสินใจ เป็นคนทำ โดยมหาวิทยาลัยร่วมกับหลาย ๆ องค์กรทำหน้าที่สนับสนุน ไม่ได้เป็นเจ้าของเรื่อง การสนับสนุนทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่นการนำความรู้ เทคโนโลยี เข้าไปเสริม หรือการสนับสนุนการจัดกระบวนการ วิธีนี้จะทำให้หนึ่งจังหวัดอย่างน้อยมี 1 มหาวิทยาลัย ร่วมเข้าไปทำความรู้ ร่วมพัฒนา เกิดการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาต่อยอดไปเรื่อย ๆ

บทบาทการสร้างนโยบายสาธารณะ เช่น มหาวิทยาลัยควรทำ forum เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมกันปฏิรูปประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

บทบาทการติดตามประเมินผลเพื่อการวิจัยจากปัญหาจริง เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานอาจารย์ได้ลงพื้นที่และกลับมาทำวิจัย

บทบาทของอาจารย์และนักวิชาการในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เป็นผลผลิตของชนชั้นนำ ต่อมาเป็นผลผลิตของระบบทุน เมื่อเป็นผลผลิตของระบบทุนสิ่งที่มีมหาวิทยาลัยผลิตออกมาก็จะสนองต่อระบบทุน แม้ว่าหน้าที่หลักของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยคือการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ แต่การเรียนการสอนก็จะเน้นตอบต่อทุน ต่อชนชั้นนำ มีแต่เรื่องธุรกิจ หากทำได้ นำไปสู่วิกฤตเนื่องจากเกิดความเหลื่อมล้ำที่กว้างขึ้น คนรวยคนเก่งหากำไรได้มาก ความเป็นอิสระของความเป็นนักวิชาการ จึงลื่นไหลไปสู่การเน้นประโยชน์ส่วนตัวและต่อพรรคพวกที่อยู่ในชนชั้นเดียวกันมากกว่า ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงระบบนี้เปลี่ยนแปลงผลผลิตที่เดิมเคยเป็นผลผลิตของชนชั้นนำ ดังนั้น บทบาทที่สำคัญของนักวิชาการในมหาวิทยาลัยควรมีดังนี้

1. มีความเป็น Change agent
2. นักวิชาการควรเอาวิชาการไปสู่สังคม ต้องมีวิธีการตอบโจทย์ทางสังคม ควรจะต้องมีห้องทดลองทางสังคมและควรมีกระบวนการทดลองตลอดเวลา
3. นักวิชาการจะต้องมีความรับผิดชอบ มีความตระหนักและสำนึกต่อสังคม ทำอย่างไรให้ความรู้เกิดประโยชน์และนำไปใช้ประโยชน์ได้ในสังคม เพื่อยกระดับวิชาการมีการลงไปเรียนรู้ ตลอดจนถึงสิ่งที่สอนเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม
4. ส่งเสริมให้นักวิชาการในมหาวิทยาลัยได้เข้ามาพูดคุยกันว่าคนที่คิดเชิงบวกเชิงสร้างสรรค์ ช่วยกันเสริมสร้างทัศนคติหรือมุมมอง วิธีคิด กระบวนทัศน์ที่คิดในเชิงบวก คิดเชิงสร้างสรรค์ คิดเชิงลงมือทำ คิดเชิงอนาคตให้มากขึ้น คิดแก้ปัญหาสร้างสรรค์มากกว่าการวิเคราะห์ปัญหา และจากการลงมือทำจะทำให้เกิดการเรียนรู้และการเรียนรู้ก็สามารถนำกลับมาใช้ในการสอน การวิจัยได้อีกเป็นจำนวนมาก

จากทัศนะดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ามหาวิทยาลัยควรมีบทบาทด้านการให้บริการวิชาการดังนี้ สนับสนุน ส่งเสริมให้ชุมชนท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการคิด ลงมือทำในการแก้ปัญหา เปิดโอกาสให้อาจารย์ นักวิชาการและนักศึกษาลงพื้นที่จริง เพื่อรวบรวมปัญหาจากท้องถิ่นมาศึกษาและนำผลไปใช้แก้ปัญหาได้จริง

### **บทบาทการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้มีการจัดทำนโยบาย แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของการบริการวิชาการแก่สังคมไว้อย่างชัดเจน ในนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ในช่วงปี พ.ศ. 2550-2554 เป้าประสงค์ที่ 4 เพื่อสร้างบริบททางวิชาการที่เปิดกว้างต่อการแสวงหาความรู้ด้วยมิติ รูปแบบและภารกิจที่มีการบูรณาการอย่างหลากหลายและทั่วถึง เพื่อพัฒนา



ทรัพยากรบุคคลสู่สังคมแห่งภูมิปัญญา และการเรียนรู้ ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. 2550) มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายด้านบริการวิชาการ โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ เป็นประธานคณะกรรมการ และมีรองอธิการบดีของทุกวิทยาเขตรวมทั้งผู้แทนจากคณะ/หน่วยงานที่มีการดำเนินการให้บริการวิชาการร่วมเป็นคณะกรรมการ (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.2550) มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่หลักในการให้บริการวิชาการ เช่น ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการให้บริการโดยหน่วยงานภายในของคณะ/หน่วยงานทั้งทางด้านสาธารณสุข วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสังคมศาสตร์ (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.2553) นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และระเบียบในการให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการแก่สังคมให้มีความชัดเจน ประกอบด้วย

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2551
2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551
3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการทางวิชาการ (เพิ่มเติม)
4. ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง ยกเลิกและกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551

#### ลักษณะการให้บริการทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2551) ได้กำหนดแบ่งกลุ่มการให้บริการทางวิชาการ ออกเป็น 7 กลุ่ม คือ

1. การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
2. การให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ
4. การศึกษา สสำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบและประเมิน
5. การให้คำปรึกษาและคำแนะนำ
6. การให้บริการข้อมูล การแปล

## 7. การให้บริการวิชาการอื่น ๆ

### ประเภท/รูปแบบการให้บริการทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีประเภท/รูปแบบการให้บริการทางวิชาการ ดังนี้

**1. การให้บริการประเภทโดยมีผลกำไร** สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มีกำลังซื้อหรืองบประมาณ สนับสนุนสูง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ลักษณะกิจกรรมมีดังนี้

- การวิเคราะห์ ทดสอบตรวจสอบและตรวจซ่อมการให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
- การให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การจัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ
- การศึกษาสำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบและประเมิน
- การให้คำปรึกษา และคำแนะนำ
- การให้บริการข้อมูล การแปล
- การให้บริการวิชาการอื่น ๆ

**2. การให้บริการประเภทให้เปล่าแก่ผู้ด้อยโอกาส** ที่มหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบต่อประมาณในการดำเนินการส่วนใหญ่หรือทั้งหมด สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่ยากไร้และด้อยโอกาสในสังคมซึ่งเป็นคนกลุ่มใหญ่ของสังคมที่มหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบต่อและดูแล ดังนั้นกิจกรรมเหล่านี้จะมุ่งเน้นการให้ความรู้ และการฝึกอบรมอาชีพ/อาชีพเสริม เป็นลักษณะที่ให้เปล่าจะต้องอาศัยงบประมาณและการลงทุนทั้งหมด ลักษณะกิจกรรมมี ดังนี้

- การให้บริการวิชาการด้านการจัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรมอาชีพ/อาชีพเสริม
- การจัดบริการวิชาการด้านความรู้ทางสื่อมวลชน การจัดรายการให้ความรู้ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีโทรทัศน์

- การให้บริการวิชาการในการจัดค่ายเยาวชนทางด้านวิชาการ คอมพิวเตอร์ สิ่งแวดล้อมและด้านศิลปะและวัฒนธรรม

**3. การให้บริการประเภทให้บริการแบบไม่เน้นกำไร** สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มีงบประมาณจำกัด โดยผู้ใช้บริการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีส่วนร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายบางส่วนหรือทั้งหมด มหาวิทยาลัยอาจจัดสรรงบประมาณให้ส่วนหนึ่งสนับสนุนในการจัดกิจกรรม และอาจเก็บค่าธรรมเนียมบริการวิชาการตามความจำเป็นและเหมาะสม ลักษณะกิจกรรมมี ดังนี้

- การให้บริการวิชาการด้านการจัดประชุม อบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ

ทั้งที่เป็นความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศและต่างประเทศ

- การให้บริการวิชาการด้านการจัดบรรยายพิเศษ จัดนิทรรศการทางวิชาการ
- การให้บริการวิชาการด้านการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
- การให้บริการวิชาการด้านการสนับสนุนการศึกษาปัญหาที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน สังคม เศรษฐกิจ การเมืองและสิ่งแวดล้อม ด้วยการศึกษาและจัดทำกรณีศึกษา จัดเสวนา ประชุม สัมมนาหาข้อเท็จจริงเพื่อแก้ปัญหาให้กับชุมชน
- การให้บริการวิชาการที่เกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากงานประจำตามแผนสาธารณสุข

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กาญจนา จงเดิม (2543) ได้ศึกษาเรื่อง การแก้ปัญหาการพูดคำที่สะกดด้วยมาตราตัวสะกดแม่กน แม่กง แม่กบ แม่กด ของนักเรียนที่ใช้ภาษามลายูท้องถิ่นในชีวิตประจำวัน ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านคลองหิน อำเภอดงหลวง จังหวัดปัตตานี พบว่า แบบฝึกทักษะที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 83.04/81.75 และนักเรียนที่ฝึกทักษะการพูดมีผลสัมฤทธิ์ด้านการพูดสูงกว่าก่อนเรียน

ศรีวิไล ยลสุริยัน (2544) ได้ศึกษาเรื่อง ผลของการใช้ชุดฝึกทักษะการอ่านโดยมีภาพการ์ตูนประกอบที่มีต่อความเข้าใจในการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างกัน พบว่า

1. ความเข้าใจในการอ่านของนักเรียนก่อนและหลังการฝึกทักษะการอ่านโดยใช้ชุดฝึกทักษะการอ่าน ทั้งกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำหรับทางสถิติ
2. เมื่อนักเรียนได้รับการฝึกทักษะการอ่านจากการใช้ชุดฝึกทักษะการอ่านโดยมีภาพการ์ตูนประกอบแล้ว นักเรียนมีความเข้าใจในการอ่านไม่แตกต่างกัน ทั้ง 3 กลุ่ม เมื่อเปรียบเทียบกับกลุ่มควบคุม
3. เมื่อนักเรียนได้รับการฝึกทักษะการอ่านจากการใช้ชุดฝึกทักษะการอ่านโดยมีภาพการ์ตูนประกอบแล้ว นักเรียนมีความเข้าใจในการอ่านทั้ง 3 กลุ่ม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

นพเก้า ณ พัทลุง (2544) ได้ศึกษาเรื่อง การสร้างแบบฝึกการเขียนสะกดคำยากสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนชุมชนบ้านโคกค้าย อำเภอรัตนภูมิ จังหวัดสงขลา

พบว่า แบบฝึกการเขียนสะกดคำยากที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 86-84/84 ความสามารถในการเขียนสะกดคำยากของนักเรียน หลังใช้แบบฝึกสะกดคำยากสูงกว่าก่อนใช้แบบฝึกการเขียนสะกดคำยาก

จากผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การมีคู่มือหรือต้นแบบของการเรียนรู้สามารถทำให้ผู้ปฏิบัติตามคู่มือหรือต้นแบบนั้นมีการพัฒนาที่ดีขึ้นกว่าเดิม