

## รายงานผล

### การติดตามการบริหารโครงการบริการวิชาการ

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้กำหนดภารกิจด้านบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักที่สำคัญ เพื่อตอบสนองความต้องการและเป็นที่ยึดเหนี่ยวทางวิชาการของสังคมและชุมชนในภาคใต้ โดยมหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นดำเนินงานด้านบริการวิชาการในสาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งที่เป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดให้มีการเรียนการสอน และสาขาที่เป็นการให้บริการทางวิชาการเฉพาะทาง แก่สังคม เช่น ด้านยางพารา พลังงานทดแทน อาหารฮาลาล ทะเลสาบสงขลา ฯลฯ การให้บริการเฉพาะทางแก่สังคมมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการทั้งในลักษณะที่เป็นการให้เปล่าแก่กลุ่มคนที่ด้อยโอกาสทางสังคม เพื่อให้ได้รับการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามศักยภาพ ในขณะที่เดียวกันมหาวิทยาลัยก็ได้ดำเนินงานบริการทางวิชาการในลักษณะที่เลี้ยงตนเองได้สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มีกำลังซื้อ ซึ่งเป็นลักษณะกิจกรรมที่สร้างรายได้ให้กับคณะ/หน่วยงาน อย่างไรก็ตามในการบริหารภารกิจด้านบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยได้จัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2536 ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารโครงการบริการวิชาการ ของคณะ/หน่วยงานทั่วทุกวิทยาเขตให้มีแนวปฏิบัติเดียวกัน

ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคมได้เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยจึงได้มีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ ใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมหาวิทยาลัยได้ออกประกาศใช้ ระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2551 และบังคับใช้ทุกคณะ/หน่วยงานและวิทยาเขตตั้งแต่วันที่ 14 ตุลาคม 2551 รวมถึงปัจจุบันเวลา 1 ปี 3 เดือนแล้ว (ณ เดือนมกราคม 2553) งานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา จึงกำหนดติดตามการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1 ทราบปัญหา/อุปสรรคการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ของคณะ/หน่วยงานที่บริหารโครงการบริการวิชาการ

2 กำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาจากการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ให้แก่คณะ/หน่วยงานให้มีสภาพความคล่องตัวในการบริหารโครงการมากขึ้น

## วิธีดำเนินการติดตามการบริหารโครงการ

1. ประชุมติดตามปัญหา/อุปสรรค
2. รวบรวมสรุปปัญหา/อุปสรรค และกำหนดหาแนวทาง/แก้ไขปัญหา
3. เผยแพร่แนวทาง/แก้ไขปัญหาให้คณะ/หน่วยงานทราบทางเว็บไซต์งานบริการ

วิชาการและ groupmail :psu-academic @group.psu.ac.th ฯลฯ

## แผนการดำเนินงาน

| รายการ                                       | พ.ศ.2552 |    |    | พ.ศ.2553 |    |     |     |    |     |    |    |    |  |
|--|----------|----|----|----------|----|-----|-----|----|-----|----|----|----|--|
|  | ตค       | พย | ธค | มค       | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย |  |
| 1. ประชุมติดตามการบริหารโครงการบริการวิชาการ | ↔        |    |    |          |    |     |     |    |     |    |    |    |  |
| 2. รวบรวมปัญหา/อุปสรรค                       |          | ↔  |    |          |    |     |     |    |     |    |    |    |  |
| 3. ประชุมแก้ไขปัญหา/อุปสรรค                  |          |    |    | ↔        |    |     |     |    |     |    |    |    |  |
| 4. กำหนด/หาแนวทางแก้ไข                       |          |    |    |          | ↔  |     |     |    |     |    |    |    |  |
| 5. เผยแพร่แนวทางแก้ไข                        |          |    |    |          |    |     |     | ↔  |     |    |    |    |  |
| 6. จัดทำรายงาน                               |          |    |    |          |    |     |     |    |     |    |    | ↔  |  |

ผลการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดดังนี้

### 1. ประชุมติดตามการบริหารโครงการบริการวิชาการ

ระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 บังคับใช้ทุกหน่วยงานเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2551 รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ได้กำหนดให้จัดประชุม เพื่อซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ผ่านระบบ Tele-meeting เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2551 โดยมหาวิทยาลัยได้จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมรายละเอียดตามหนังสือที่ มอ. 066/ว 143 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551 รายละเอียดดังนี้



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

งานบริการวิชาการ

กองบริการการศึกษา โทร. 2243

ที่ มอ 066/ว 143

วันที่

12

ธันวาคม

2551

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2551 ผ่านระบบ Tele-meeting

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี/ภูเก็ต/สุราษฎร์ธานี/ตรัง

คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/วิทยาลัย/โครงการจัดตั้งเทียบเท่าคณะ

ตามที่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2536 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2536 และได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2551 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ.2551 รายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2551 เสร็จเรียบร้อยแล้ว และจัดส่งให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่ มอ 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551 เพื่อให้การเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ของคณะ/หน่วยงาน มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2551 มหาวิทยาลัย จึงขอเชิญผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการของวิทยาเขต คณะ/หน่วยงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบฯ พ.ศ.2551 ในวันที่ 26 ธันวาคม 2551 เวลา 09.30 -12.00 น. โดยวิทยาเขตหาดใหญ่ขอเชิญประชุม ณ ห้อง ประชุม 215 สำนักงานอธิการบดี สำหรับวิทยาเขตอื่น ๆ ขอเชิญประชุม ณ ห้องถ่ายทอดสัญญาณประจำวิทยาเขต ทั้งนี้ให้คณะ/หน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมไปยังงานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา ภายในวันที่ 19 ธันวาคม 2551

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.นัตถ์ไชย รัตนไชย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

ข้อความเดียวกันเรียน

1. รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี/ภูเก็ต/สุราษฎร์ธานี/ตรัง
2. คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/วิทยาลัย/โครงการจัดตั้งเทียบเท่าคณะ

เนื้อหารายละเอียดหัวข้อการประชุมในวันที่ 26 ธันวาคม 2551 มี การชี้แจงแนวปฏิบัติ การเสนอโครงการและการบริหารโครงการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 รายละเอียดตาม Power Point ดังต่อไปนี้

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ

การเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2551

# สาระสำคัญ

## โครงการที่มีการลงนามสัญญาจ้าง

### I การเสนอโครงการ

ข้อ 3 กรณีที่หน่วยงานมีผู้สนใจเสนอโครงการเพื่อขอรับงานเดียวกันมากกว่าหนึ่งราย ขอให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกโครงการเสนอมหาวิทยาลัยเพียง 1 รายเท่านั้น มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกโครงการเฉพาะกรณีที่มีการเสนอโครงการมาจากหลายหน่วยงานเท่านั้น

ข้อ 5. มหาวิทยาลัยอาจจะไม่อนุญาตให้หัวหน้าโครงการซึ่งค้างส่งรายงานกับหน่วยงานว่าจ้าง ซึ่งได้มีหนังสือทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอโครงการขอรับดำเนินงานบริการวิชาการใหม่ จนกว่าจะสามารถส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการที่ค้างส่งให้กับผู้ว่าจ้าง

ในการเสนอขอรับงาน โครงการใหม่ทุกครั้งให้หัวหน้าโครงการสรุปรายการจำนวน โครงการที่ดำเนินการยังไม่เสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายนี้

ข้อ 6. การนำเสนอโครงการต่อผู้ว่าจ้าง โครงการจะต้องผ่านการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยก่อน

ข้อ 7. การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานประสงค์จะขอรับมอบอำนาจไปลงนามแทนมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะมอบอำนาจให้เฉพาะหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบบริหารโครงการเท่านั้น โดยหน่วยงานจะต้องส่งสัญญาให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ก่อนลงนาม

## II การบริหารโครงการ

ข้อ 1.2 เสนอขออนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการตามระเบียบฯ ประกอบด้วย

1.2.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามข้อ 1.1 ไม่เกินร้อยละ 70 ยกเว้นกรณีโครงการที่ดำเนินการเป็นที่ปรึกษาอย่างเดียว สามารถตั้งค่าตอบแทนได้มากกว่าร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการที่ได้รับ

ข้อ 1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ข้อ 1.2.3 ค่าธรรมเนียมบริการไม่น้อยกว่า 15% ของข้อ 1.2.1 และข้อ 1.2.2

ค่าธรรมเนียมบริการตามข้อ 1.2.3 จะต้องจัดสรรให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้แจ้งรายการในขั้นตอนขออนุมัติปิดโครงการ ในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย

การจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการของหน่วยงานให้กับต้น  
สังกัดของคณะทำงานจะต้องจัดสรรเป็นสัดส่วนตาม  
ค่าตอบแทนที่คณะทำงานได้รับ

รายได้จากการดำเนินการโครงการที่เหลือจ่ายให้ถือ  
เป็นรายได้ของหน่วยงานบริหารโครงการ

ข้อ 1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (หมายถึง VAT)

ข้อ 2.1 การส่งรายงานความก้าวหน้า หน่วยงานบริหาร  
โครงการสามารถส่งรายงานความก้าวหน้า  
ไปยังผู้ว่าจ้างได้โดยตรง ทั้งนี้จะต้องส่งสำเนา  
หนังสือนำส่งและรายงานความก้าวหน้า 1 ชุด  
ไปยังหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านบริการ  
วิชาการของแต่ละวิทยาเขต เพื่อเป็นหลักฐาน  
ในการติดตามและประสานงาน



ข้อ 2.2 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงาน  
บริหาร โครงการเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย  
เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามหนังสือ  
นำส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้างเท่านั้น ทั้งนี้  
รายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องจัดส่งให้  
มหาวิทยาลัยจัดเก็บด้วยจำนวน 1 ชุด

### ข้อ 3. การเรียกเก็บเงินค่าจ้าง

มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้แจ้งการขอเรียกเก็บเงิน  
ค่าจ้างในแต่ละงวดไปยังผู้ว่าจ้าง โดยอาจแจ้งไป  
พร้อมกับการส่งรายงานหรือแจ้งหลังจากทราบผล  
การตรวจรับงานแล้ว กรณีต้องการแจ้งพร้อมการส่ง  
รายงานความก้าวหน้า หน่วยงานบริหารโครงการ  
จะต้องแนบรายงานความก้าวหน้าไปยังมหาวิทยาลัย  
จำนวน 1 ชุด

#### ข้อ 4. การรับค่าจ้าง การยืมเงินทรองจ่ายและการเบิกจ่ายเงิน

4.1 ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างต่อมหาวิทยาลัย โดยระบบเช็คสั่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เท่านั้น และในการรับเช็คจากผู้ว่าจ้าง หากประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยหรือมอบหมายให้ผู้ใดไปรับเช็คแทน ให้หน่วยงานบริหารโครงการแจ้งไปยังหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านบริการวิชาการของแต่ละวิทยาเขต เพื่อดำเนินการในการมอบอำนาจ

ข้อ 4.2 ในกรณีที่โครงการจำเป็นหรือประสงค์จะยืมเงินทรองจ่ายจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ ในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงวดจากผู้ว่าจ้าง มหาวิทยาลัยจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำของธนาคารในวันที่รับเงินยืม และจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมไปจนถึงวันที่ธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้

### III การปิดโครงการ

ให้หน่วยงานบริหารโครงการเสนอขออนุมัติปิดโครงการภายใน 60 วัน หลังจากที่ได้รับเงินงวดสุดท้ายจากผู้ว่าจ้าง โดยให้แจ้งรายการจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย

## โครงการที่ไม่มีการลงนามในสัญญาจ้าง

### I การบริหารโครงการ

1. ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติโครงการ จะต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากฝ่ายการเงินและฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลด้านบริการวิชาการของหน่วยงาน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนทุกครั้ง

(เจ้าหน้าที่หน่วยงานจะต้องเซ็นชื่อกำกับบรรทัดสุดท้ายของงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานกลางทราบว่าได้ผ่านการตรวจสอบแล้ว)

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

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

3. การประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ประมาณการ  
ค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตาม  
ระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของ  
มหาวิทยาลัย

4. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าใช้จ่าย  
กรณีรายรับมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเพิ่ม ขึ้น  
หรือลดลงตั้งแต่ 20 % ขึ้นไป หน่วยงานจะต้องเสนอ  
ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายต่อมหาวิทยาลัยก่อน  
เสนอขออนุมัติเบิกจ่าย

5. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน 30 วัน หน่วยงาน  
จะต้องดำเนินการเบิกจ่ายและจัดสรรค่าธรรมเนียม  
บริการให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในอัตรา  
ตามประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ผ่านขั้นตอนการ  
ตรวจสอบตามข้อ 1 และจัดส่งไปยังกองคลัง

วิธีการคำนวณค่าใช้จ่าย  
และการจัดสรรค่าธรรมเนียม  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการให้บริการ  
ทางวิชาการ พ.ศ. 2551

|          |   |                                   |
|----------|---|-----------------------------------|
| ตัวอย่าง | การคำนวณค่าใช้จ่ายจากรายรับทั้งหมด                | 40,000                            |
| 1.       | จำนวนเงินที่สามารถบริหารจัดการได้<br>(ค่าใช้จ่าย) | 40,000 หารด้วย 1.15 = 34,782.61   |
| 2.       | ค่าธรรมเนียมบริการ                                | 34,782.61 คูณด้วย 15 % = 5,217.39 |
|          | สรุปงบประมาณทั้งหมด                               | 40,000                            |

|           |                                    |             |
|-----------|------------------------------------|-------------|
| ตัวอย่าง  | การคำนวณ การจัดสรรค่าธรรมเนียม     | 5,217.39    |
|           | สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี          |             |
| วิธีที่ 1 | คำนวณจากรายรับทั้งหมด              | 40,000      |
|           | 1. จัดสรรให้มหาวิทยาลัย 1.5 %      | = 521.739   |
|           | (40,000 หารด้วย 115 คูณด้วย 1.5)   |             |
|           | 2. จัดสรรให้วิทยาเขต 2.5 %         | = 869.565   |
|           | (40,000 หารด้วย 115 คูณด้วย 2.5)   |             |
|           | 3. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการ 11 % | = 3,826.086 |
|           | (40,000 หารด้วย 115 คูณด้วย 11)    |             |
|           | สรุปรวมค่าธรรมเนียมบริการ          | = 5,217.39  |

|           |   |          |             |
|-----------|---|----------|-------------|
| วิธีที่ 2 | คำนวณจากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ                                   | 5,217.39 |             |
| 1.        | จัดสรรให้มหาวิทยาลัย 1.5 %<br>(5,217.39 หารด้วย 15 คูณด้วย 1.5)     |          | = 521.739   |
| 2.        | จัดสรรให้วิทยาเขต 2.5 %<br>(5,217.39 หารด้วย 15 คูณด้วย 2.5)        |          | = 869.565   |
| 3.        | จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการ 11 %<br>(5,217.39 หารด้วย 15 คูณด้วย 11) |          | = 3,826.086 |
|           | สรุปรวมค่าธรรมเนียมบริการ   |          | 5,217.39    |

หมายเหตุ      ทศนิยมสามารถปัดเป็นเลขกลมได้



ผลการประชุมสรุปได้ตามรายงานการประชุมดังนี้

รายงานการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ  
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551  
ผ่านระบบ Tele-meeting  
วันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2551 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

วิทยาเขตหาดใหญ่

|    |                            |  |
|----|----------------------------|--|
| 1  | รศ.ดร.ฉัตรไชย รัตนไชย      | รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์      |
| 2  | นางณิชา นิลรัตน์           | คณะกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อม                        |
| 3  | นางสาวอารี สุวรรณวงศ์      | คณะกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อม                        |
| 4  | นางนงนุช อุดรภิชาติ        | คณะกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อม                        |
| 5  | นางสาววาริสา ชูแก้ว        | เครือข่ายวิชาการวิจัยและข้อมูลด้านสารสนเทศศึกษาได้ |
| 6  | ดร.รัตนา เรืองไรรัตน์โรจน์ | โครงการจัดตั้งคณะเทคนิคการแพทย์                    |
| 7  | นางสาวทรงลักษณ์ กลัปกง     | คณะทรัพยากรธรรมชาติ                                |
| 8  | นางจิราภรณ์ คงสุข          | คณะทรัพยากรธรรมชาติ                                |
| 9  | นางสุภัทรา วชิรอนันต์      | คณะทรัพยากรธรรมชาติ                                |
| 10 | นางสาวพรพรรณ วงศ์แหลมสิงห์ | คณะทรัพยากรธรรมชาติ                                |
| 11 | นายเสริม เจริญกุล          | คณะทันตแพทยศาสตร์                                  |
| 12 | นางสาวสุจินต์ พงศ์ธีรโรจน์ | คณะทันตแพทยศาสตร์                                  |
| 13 | นายสุพจน์ ตรีรัฐเพ็ชร      | คณะทันตแพทยศาสตร์                                  |
| 14 | นางสาวจิราพร ยะถาวร        | คณะนิติศาสตร์                                      |
| 15 | นายเฉลิมพล สิ้นนที         | คณะนิติศาสตร์                                      |
| 16 | นางสาวสมศรี หลีวิจิตร      | บัณฑิตวิทยาลัย                                     |
| 17 | นางขนิษฐา นิมนวล           | ฝ่ายส่งเสริมฯ วช.หาดใหญ่                           |
| 18 | นางสาวอรวิดี จิรานุกรม     | ฝ่ายส่งเสริมฯ วช.หาดใหญ่                           |
| 19 | นางสาวพัชรา นัตรมณี        | ฝ่ายส่งเสริมฯ วช.หาดใหญ่                           |
| 20 | นางสาวกอบพร พสุนธราธรรม    | คณะวิทยาการจัดการ                                  |
| 21 | นายดำรง เสี่ยมใหม่         | คณะวิทยาการจัดการ                                  |

|    |                               |                               |
|----|-------------------------------|-------------------------------|
| 22 | นางสาวชลธิชา มุสิกะไชย        | คณะวิทยาการจัดการ             |
| 23 | นายปานิก เสนาฤทธิไกร          | คณะวิทยาการจัดการ             |
| 24 | นางจินดารัตน์ อินทมะโน        | คณะวิทยาศาสตร์                |
| 25 | นางนาฏยา กัณหาเจริญพงศ์       | คณะวิทยาศาสตร์                |
| 26 | นางสาวบุญไสว ชื่นสุวรรณ       | คณะวิทยาศาสตร์                |
| 27 | นางสาววรรษมน มีเสน            | คณะวิทยาศาสตร์                |
| 28 | ผศ.ดร.กลางเดือน โภชนา         | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 29 | ผศ.ดร.สุกฤทธิรา รัตนวิไล      | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 30 | นางกิตติภรณ์ สิ้นสุกเสวต      | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 31 | นายอรุณันต์ หีมชูด            | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 32 | นางพวงน้อย ศิขรินมาศ          | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 33 | นางสาวพรอำไพ โอชาพันธุ์       | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 34 | นางสาวจุฑามาศ วีระศักดิ์      | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 35 | นางสาวรัตนพร อร่ามวงศ์วิวัฒน์ | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 36 | นางสาวนุจรัตน์ สุขช่วย        | คณะวิศวกรรมศาสตร์             |
| 37 | นางจิราภรณ์ หกสี              | คณะศิลปศาสตร์                 |
| 38 | นางสาวกนกนิต นิลติบ           | คณะศิลปศาสตร์                 |
| 39 | นางสาวพนิดา องค์กรปรีศรี      | ศูนย์คอมพิวเตอร์              |
| 40 | นางสาวรัชณี ชันยิวา           | ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์    |
| 41 | นางสาวดรชนี สองประสม          | ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์    |
| 42 | นายสมโภชน์ เกตุแก้ว           | ศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม |
| 43 | นางสาวพิกุล แก้วน้อย          | ศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม |
| 44 | นางสาวเนตรนภา สุทธิวิภากร     | คณะเศรษฐศาสตร์                |
| 45 | นางวีณา ฤทธิรักษา             | สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ     |
| 46 | นางสาวจรัสศรี สุวลักษณ์       | สำนักวิจัยและพัฒนา            |
| 47 | นางสาวนราภรณ์ อินนุกุล        | สำนักวิจัยและพัฒนา            |
| 48 | นางสาวชื่นสุข ชำนิฐระการ      | สำนักวิจัยและพัฒนา            |
| 49 | นางกนกรัตน์ ภูมิสมบัติ        | หน่วยตรวจสอบภายใน             |
| 50 | นายพลรัตน์ ขวัญรอด            | คณะอุตสาหกรรมเกษตร            |
| 51 | นางรัตนา มานัสนันท์           | คณะอุตสาหกรรมเกษตร            |
| 52 | นางสาวอรยาณี แซ่ลิ่ม          | คณะอุตสาหกรรมเกษตร            |
| 53 | นางอังคณาภัก วิสิตกุล         | คณะพยาบาลศาสตร์               |

|    |                             |                    |
|----|-----------------------------|--------------------|
| 54 | นางอารี ศรีไพบูลย์          | กองคลัง            |
| 55 | นางณัฐนิช พงศ์เลิศนภากร     | กองคลัง            |
| 56 | นางณัฐกมล แสงแก้ว           | กองคลัง            |
| 57 | นางอังคณา จินเดหาวา         | กองคลัง            |
| 58 | นางสาวสุจิวรรณ มานะ         | กองคลัง            |
| 59 | นางสุวณีย์ เพชรชุกุล        | คณะเภสัชศาสตร์     |
| 60 | ผศ.ดร.สิริวิทย์ ปิ่นสุวรรณ  | คณะเภสัชศาสตร์     |
| 61 | นางลัดดาวรรณ เกื้อเกิด      | คณะเภสัชศาสตร์     |
| 62 | นางปาริฉัตร พรหมนุกุล       | คณะเภสัชศาสตร์     |
| 63 | นายอนุภาพ พัฒนธิดิกานต์     | คณะเภสัชศาสตร์     |
| 64 | นางคนยา วราสิทธิชัย         | ศูนย์คอมพิวเตอร์   |
| 65 | นางสาววาริสา ชูแก้ว         | สำนักวิจัยและพัฒนา |
| 66 | นางสาวจตุพร ลิขิตขจรนุวัฒน์ | หน่วยตรวจสอบภายใน  |
| 67 | นางอภินันท์ ปานเจียง        | หน่วยตรวจสอบภายใน  |
| 68 | นางสาวเนาวรัตน์ ทองไทย      | ศูนย์คอมพิวเตอร์   |
| 69 | นายสุธรรม อัมพะมะ           | คณะพยาบาลศาสตร์    |
| 70 | นางสุทิพย์ เสวตพรหม         | กองบริการการศึกษา  |
| 71 | นางรัชฎาพร สายสนิท          | กองบริการการศึกษา  |
| 72 | นางสาวภัทราวดี วัชรดิลก     | กองบริการการศึกษา  |
| 73 | นางสาวปิยะนุช สุวรรณรัตน์   | กองบริการการศึกษา  |

วิทยาเขตปัตตานี

|    |                             |                              |
|----|-----------------------------|------------------------------|
| 1  | นายเรวัต รัตนกาญจน์         | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| 2  | นางกัลยา แซ่ลิ้ม            | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| 3  | นางสาวชานียะห์ มะสะอาว      | คณะรัฐศาสตร์                 |
| 4  | นางสาวเล็ก แซ่จิ้ว          | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี   |
| 5  | นางปาริยะ หมาดหมั่น         | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี   |
| 6  | นางสาววรรณภา ใจดี           | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี   |
| 7  | นางวาสนา ลุนแจ็ง            | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี   |
| 8  | นางเครือศรี วิเศษสุวรรณภูมิ | คณะศึกษาศาสตร์               |
| 9  | นางแก่นจันทร์ มุสิกกรรม     | คณะวิทยาการสื่อสาร           |
| 10 | นางยุพดี อุดมพงษ์           | คณะวิทยาการสื่อสาร           |
| 11 | นายอัฐพล คงพัฒน์            | คณะศิลปกรรมศาสตร์            |

|    |                                  |                                   |
|----|----------------------------------|-----------------------------------|
| 12 | นางสาวรุ่งนภา สิ้นธุรักษ์        | คณะศิลปกรรมศาสตร์                 |
| 13 | นางสาวอมรพรรณ พัทโร              | สำนักวิทยบริการ                   |
| 14 | นายพิเชษฐ เพียรเจริญ             | สำนักวิทยบริการ                   |
| 15 | นางสาวพัชรินทร์ เฉลิมพงศ์พิพัฒน์ | สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา   |
| 16 | นางพิศมัย เพียรเจริญ             | กองบริการการศึกษา                 |
| 17 | นางสาววิริสา สาเรศ               | สำนักงานอธิการบดี                 |
| 18 | นางบุญเอิบ รอดรัมย์              | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |
| 19 | นางชวนชื่น สุตรประจัน            | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |
| 20 | นางพึงใจ ปราโมทย์อนันต์          | คณะศึกษาศาสตร์                    |
| 21 | นายบัณฑิต สารพร                  | สำนักงานอธิการบดี                 |
| 22 | นางนภาพร ดิกิจ                   | สำนักงานอธิการบดี                 |
| 23 | นางสาววิริศรา จันทร์แดง          | สำนักงานอธิการบดี                 |
| 24 | นางสาวกาญจนา ไชยรัตน์            | สำนักงานอธิการบดี                 |
| 25 | นางสาวอามีเนาะ สัสดีวงศ์         | สำนักงานอธิการบดี                 |

#### วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

|    |                         |  |
|----|-------------------------|--|
| 1  | นางสาวอุบล ชูจันทร์     | กลุ่มงานปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเครื่องมือกลาง |
| 2  | นางวิราพรรณ แสงสาคร     | งานบริหารงบประมาณ                              |
| 3  | นายวิริยะ แก้วพิชัย     | งานบริหารงบประมาณ                              |
| 4  | นายธวัชชัย ทองธรรมชาติ  | วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี                      |
| 5  | นางสาวกาญจนา เพ็ชรชำนาญ | วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี                      |
| 6  | นางสาวสุนีย์ เดชาสันติ  | วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี                      |
| 7  | นางสาวจุฑามาศ แสงอาวุธ  | วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี                      |
| 8  | นางวาสนา บุญแสวง        | วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม              |
| 9  | นางสาวเกษร จันสมบัติ    | คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ                 |
| 10 | นายธวัชชัย อติเทพสถิต   | ศูนย์สนเทศและการเรียนรู้                       |
| 11 | นางกาญจนาภรณ์ เพชรชนะ   | สำนักงานอธิการบดี                              |

#### วิทยาเขตภูเก็ต

|   |                            |                                  |
|---|----------------------------|----------------------------------|
| 1 | นางสาวปิยนดา อภิธรรมบัณฑิต | คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว |
| 2 | นางสาววันวิสาข์ งามนิสัย   | คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว |
| 3 | นางสมใจ ทองเนืองงาม        | คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม       |
| 4 | นางสาวธรรมรัตน์ แซ่ตัน     | คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม       |
| 5 | นางนภาพิศ หลิมสถาพรกุล     | คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม       |

|             |                               |                   |
|-------------|-------------------------------|-------------------|
| 6           | นางละมัย วิทยาศิริกุล         | วิทยาลัยชุมชน     |
| 7           | นายธนวัฒน์ วงศ์ลักษณ์พันธ์    | วิทยาลัยชุมชน     |
| 8           | นางจุฑามาศ ชัยเพชร            | คณะวิทยาศาสตร์    |
| 9           | นางสาวนภษา ประภาวดี           | คณะวิทยาศาสตร์    |
| 10          | นางสุปรีดา สุวรรณรัตน์        | สำนักงานอธิการบดี |
| 11          | นางสาววัลมี จิตต์เกื้อ        | สำนักงานอธิการบดี |
| 12          | นางสาววิภาดา บุรณสุทธิกุล     | สำนักงานอธิการบดี |
| 13          | นางประไพทิพย์ เพ็ชรประดับสกุล | สำนักงานอธิการบดี |
| วิทยาเขตศรี |                               |                   |
| 1           | นางวิภาพรรณ อินนุรักษ์        | เขตการศึกษาศรี    |
| 2           | นางสาวฐิติมา วัฒนะจันทร์      | เขตการศึกษาศรี    |

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการชี้แจงเพื่อซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการ บริการวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 รายละเอียดดังนี้

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า มหาวิทยาลัยได้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2536 พร้อมด้วยแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และมหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 เริ่มบังคับใช้เมื่อ 14 ตุลาคม 2551 แทน และได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการ วิชาการมีสาระสำคัญดังนี้

### โครงการที่มีการลงนามสัญญาจ้าง

#### การเสนอโครงการ

กรณีที่หน่วยงานมีผู้สนใจเสนอโครงการเพื่อขอรับงานเดียวกันมากกว่าหนึ่งราย ขอให้หน่วยงาน พิจารณาคัดเลือกโครงการเสนอมหาวิทยาลัยเพียง 1 ราย มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกโครงการเฉพาะ กรณีที่มีการเสนอ โครงการมาจากหลายหน่วยงานเท่านั้น

มหาวิทยาลัยอาจจะไม่อนุญาตให้หัวหน้าโครงการซึ่งค้างส่งรายงานกับหน่วยงานว่าจ้าง ซึ่งได้มี หนังสือทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอโครงการขอรับดำเนินงานบริการวิชาการใหม่ จนกว่าจะ

สามารถส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการที่ค้างส่งให้กับผู้ว่าจ้าง ดังนั้นในการเสนอขอรับงานโครงการใหม่ทุกครั้ง ให้หัวหน้าโครงการสรุปรายการจำนวนโครงการที่ดำเนินการยังไม่เสร็จเพื่อประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายแนบปฏิบัติฯ

การนำเสนอโครงการต่อผู้ว่าจ้าง โครงการจะต้องผ่านการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยก่อนทุกครั้ง ไม่ยกเว้นแม้กรณีที่หนังสือเชิญชวนจะเรียนหัวหน้าหน่วยงานโดยตรง

การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานประสงค์จะขอรับมอบอำนาจไปลงนามแทนมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะมอบอำนาจให้เฉพาะหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบบริหารโครงการเท่านั้น โดยหน่วยงานจะต้องส่งสัญญาให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนลงนาม

### การบริหารโครงการ

การเสนอขออนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการตามระเบียบฯ ประกอบด้วย

1) ค่าตอบแทนคนทำงานไม่เกินร้อยละ 70 ยกเว้นกรณีโครงการที่ดำเนินการเป็นที่ปรึกษาอย่างเดียว สามารถตั้งค่าตอบแทนได้มากกว่าร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการที่ได้รับ

2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

3) ค่าธรรมเนียมบริการไม่น้อยกว่า 15% ของค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมบริการ จะต้องจัดสรรให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้แจ้งรายการในขั้นตอนขออนุมัติปิดโครงการ ในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย สำหรับการจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการของหน่วยงานให้กับต้นสังกัดของคนทำงานจะต้องจัดสรรเป็นสัดส่วนตามค่าตอบแทนที่คนทำงานได้รับ

4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง vat กรณีการนำเงินค่าใช้จ่ายอื่นไปใช้หรือการเก็บรักษาเงินส่วนนี้มหาวิทยาลัยรับไปพิจารณาและจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

การขออนุมัติเบิกจ่ายลักษณะอุดหนุนมหาวิทยาลัยรับไปพิจารณาเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการจัดทำหลักฐาน การจัดเก็บหลักฐาน เพื่อสำหรับการตรวจสอบ และแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

การส่งรายงานความก้าวหน้า หน่วยงานบริหารโครงการสามารถส่งรายงานความก้าวหน้าไปยังผู้ว่าจ้างได้โดยตรง ทั้งนี้จะต้องส่งสำเนาหนังสือนำส่งและรายงานความก้าวหน้า 1 ชุด ไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักฐานในการติดตามและประสานงานต่อไป

การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงานบริหารโครงการเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามหนังสือนำส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้างเท่านั้น ทั้งนี้รายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องจัดส่งให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บด้วยจำนวน 1 ชุด

การเรียกเก็บเงินค่าจ้าง มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้แจ้งการขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างในแต่ละงวดไปยังผู้ว่าจ้าง โดยอาจแจ้งไปพร้อมกับการส่งรายงานหรือแจ้งหลังจากทราบผลการตรวจรับงานแล้ว กรณีต้องการแจ้งพร้อมการส่งรายงานความก้าวหน้า หน่วยงานบริหารโครงการจะต้องแนบรายงานความก้าวหน้าไปยังมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด

การรับค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างต่อมหาวิทยาลัย โดยระบุเช็คสั่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ เท่านั้น และในการรับเช็คจากผู้ว่าจ้างหากประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยหรือมอบหมายให้ ผู้ใดไปรับเช็คแทน ให้หน่วยงานบริหารโครงการแจ้งไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการในการมอบ อำนาจ ผู้ที่จะรับมอบอำนาจในการรับเงินแทนมหาวิทยาลัยได้ จะต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย เท่านั้น ทั้งนี้มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดระดับตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจแต่ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า หน่วยงานบริหารโครงการ

ในกรณีที่โครงการจำเป็นหรือประสงค์จะยืมเงินตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการ ดำเนินโครงการในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงวดจากผู้ว่าจ้าง มหาวิทยาลัยจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมตามอัตรา ดอกเบี้ยเงินฝากประจำของธนาคารในวันที่รับเงินยืม และจะคิดดอกเบี้ยเงินยืมไปจนถึงวันที่ธนาคารเรียก เก็บเงินตามเช็คได้ สำหรับการยืมเงินตรงจ่ายจากหน่วยงานบริหารโครงการเอง แนวปฏิบัติให้อยู่ใน ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

### **การปิดโครงการ**

ให้หน่วยงานบริหารโครงการเสนอขออนุมัติปิดโครงการภายใน 60 วัน หลังจากที่ได้รับเงินงวด สุดท้ายจากผู้ว่าจ้าง โดยให้แจ้งรายการจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ใน อัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย

### **โครงการที่ไม่มีการลงนามในสัญญาจ้าง**

#### **การบริหารโครงการ**

ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติโครงการ จะต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจาก ฝ่ายการเงินและ/หรือฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลด้านบริการวิชาการของหน่วยงาน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อน ทุกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่จะต้องเซ็นชื่อกำกับบรรทัดสุดท้ายของงบประมาณเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบว่าได้ ผ่านการตรวจสอบแล้วจากหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยไม่อนุมัติ ให้เบิกจ่ายในลักษณะฉุกเฉิน

การให้บริการวิชาการตามระเบียบฯ ข้อ 6 (1) การ วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและ ตรวจสอบซ่อม การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่ต้องเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย หัวหน้า หน่วยงานสามารถอนุมัติดำเนินการได้เอง โดยให้ฝ่ายการเงินและฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลด้านบริการวิชา การของหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

การแต่งตั้งคณะทำงาน หากโครงการมีการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อนสามารถแต่งตั้ง คณะทำงานได้โดยระบุชื่อที่ชัดเจน เพื่อสำหรับการจ่ายค่าตอบแทน ทั้งนี้ต้องมีคำชี้แจงที่เหมาะสม สำหรับค่าตอบแทนของผู้บริหารโครงการ หัวหน้าโครงการ และค่าบริหารโครงการจะตั้งเป็นค่าใช้จ่าย ในโครงการได้หรือไม่มหาวิทยาลัยรับไปพิจารณาและจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

การประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย กรณีหน่วยงานมีประกาศค่าใช้จ่ายของ หน่วยงานเอง โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามออกประกาศ หน่วยงานนั้นสามารถนำมาใช้ในการตั้ง ประมาณการค่าใช้จ่ายได้ แต่หากประกาศลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานเองไม่สามารถนำมาใช้ในการ ประมาณการค่าใช้จ่ายได้

การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าใช้จ่าย กรณีรายรับมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเพิ่มขึ้น หรือลดลงตั้งแต่ 20 % ขึ้นไป หน่วยงานจะต้องเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายต่อมหาวิทยาลัยก่อน เสนอขออนุมัติเบิกจ่าย

เมื่อดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ภายใน 30 วัน หน่วยงานจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายและจัด สรรค่าธรรมเนียมบริการให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้อง ผ่านขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องตามแนวปฏิบัติฯข้อ 1 ก่อนทุกครั้ง และจัดส่งไปยังกองคลัง

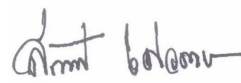
วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายและการจัดสรรค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการให้ บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 วิธีการคำนวณ สามารถศึกษารายละเอียดได้จากเว็บไซต์ของงานบริการ วิชาการ

การขออนุมัติไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบฯ ผู้มีอำนาจอนุมัติคือ อธิการบดีเท่านั้น

ความหมายคำว่า มหาวิทยาลัย ตามระเบียบฯ และแนวปฏิบัติ หมายถึง วิทยาเขตต่าง ๆ ที่ มหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจให้กับรองอธิการบดีแล้ว

สำหรับคำถามในระหว่างการประชุม งานบริการวิชาการจะรวบรวมและตอบคำถามไว้ที่เว็บ ไซต์ของงานบริการวิชาการ และกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบฯและแนวปฏิบัติ สามารถสอบถามได้ทาง groupmail :psu-academic@group.psu.ac.th หรือ โทร.0-7428-2243-4

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.



นางสุทีป เสวตพรหม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



หลังจากที่มหาวิทยาลัยได้จัดประชุม เพื่อซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ผ่านระบบ Tele-meeting เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2551 เมื่อครบ 1 ปีที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2551 ในวันที่ 15 ตุลาคม 2552 ก็ได้กำหนดติดตามปัญหา-อุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2551 โดยกำหนดจัดประชุมติดตาม-ประเมินการบริหารโครงการตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2552 เวลา 10.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมทางไกลของแต่ละวิทยาเขต โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 18 คน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบส่วนกลางของแต่ละวิทยาเขต ซึ่งเนื้อหาสาระในการประชุมสรุปได้ตามบันทึกช่วยจำดังนี้

บันทึกช่วยจำ

ประชุมติดตาม- ประเมินการบริหารโครงการบริการวิชาการ  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551  
วันที่ 20 พฤศจิกายน 2552 ณ ห้องประชุมทางไกล

ผู้เข้าร่วมประชุม

วิทยาเขตหาดใหญ่

1. รศ.ดร.ฉัตรไชย รัตนไชย รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
2. นางสุทีป เสวตพรหม
3. นางรัชฎาพร สายสนิท
4. นางสาวภัทราวดี วัชรดิลก
5. นางสาวปิยะนุช สุวรรณรัตน์

วิทยาเขตปัตตานี

6. ผศ.ปรารธนา กาลเนากุล รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ วช.ปัตตานี
7. นางพิศมัย เพ็ชรเจริญ

วิทยาเขตภูเก็ต

8. นางสาววิภาดา นุรณสุทธิกุล
9. นางสาววัลมี จิตต์เกื้อ

วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

10. ผศ.เสียง กฤษณีไพบุลย์ รองอธิการบดีวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
11. นางสาวจุฑามาศ แสงอาวุธ
12. นางกาญจนา เพชรชำนาญ จำปา
13. นางสุนีย์ เรืองสุวรรณ
14. นางวิราพรรณ แสงสาคร
15. นายวิระ แก้วพิชัย
16. นางเนาวรัตน์ แสนเฉย
17. นางสาวสุภาวดี กรดคำ

## วิทยาเขตตรัง

### 18. นางสาวฐิติมา วัฒนะจันทร์

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรไชย รัตนไชย รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมดังนี้

การจัดประชุมครั้งนี้จัดขึ้นเพื่อติดตาม และประเมินการปฏิบัติงานและการบริหารโครงการบริการทางวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ซึ่งได้ปฏิบัติมาครบ 1 ปี แล้ว ระเบียบฯ เริ่มบังคับใช้เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2551 และเพื่อให้ทุกวิทยาเขต มีหลักปฏิบัติในการพิจารณาและบริหารโครงการบริการทางวิชาการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

สรุปผลการประชุมรายละเอียดมีดังนี้

### ปัญหา – อุปสรรค - ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน แยกเป็นรายวิทยาเขต

#### วิทยาเขตปัตตานี

1. จากการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 มีปัญหาดังนี้

หมวด 2 หลักเกณฑ์การพิจารณารับงาน

ข้อ 7 เพิ่มเติมข้อความในข้อ 7.1 และเพิ่มข้อ 7.4 อีก 1 ข้อ เพื่อให้ สำนักส่งเสริมฯ สามารถดำเนินงานได้มากขึ้น

ข้อ 7.1 หน่วยงานที่สามารถรับงานได้ ต้องมีทีมงานที่เกี่ยวข้องชาญในงานนั้นหรือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการทางวิชาการโดยตรง ทั้งนี้สามารถรับงานร่วมกับคณะ/หน่วยงานอื่นได้ โดยมีการกำหนดหน่วยงานหลักและหน่วยงานร่วมดำเนินการ

**คำตอบ** รายละเอียดข้อนี้ผ่านการกลั่นกรองจากที่ประชุมคณะครั้งที่ 8/2551 และในทางปฏิบัติมหาวิทยาลัยก็เปิดโอกาสให้ปฏิบัติได้อยู่แล้ว ตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 (หนังสือเวียนที่ มอ. 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551) ข้อ II การบริหารโครงการ

1.1 เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานต่อมหาวิทยาลัย โดยให้แนบหลักฐานการได้รับความเห็นชอบตัวบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ที่มาจากหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ 7.4 เป็นงานที่สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจของหน่วยงาน แต่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนต่อผู้ค้ำยโอกาส

**คำตอบ** หมวด 2 ข้อ 7 เป็นเกณฑ์การพิจารณารับงานที่ก่อให้เกิดรายได้ระบุชัดเจนในข้อ 7.3 สำหรับ 7.4 ที่จะให้เพิ่มรายละเอียดเป็นลักษณะงานให้เปล่าดังนั้นไม่เข้าข่ายการเพิ่มรายละเอียด

สำหรับลักษณะงานให้เปล่า เป็นนโยบายหลักของมหาวิทยาลัยอยู่แล้วในการดำเนินการเพราะมหาวิทยาลัยมีนโยบายที่เป็นมหาวิทยาลัยเอื้ออาทรเป็นที่พึงของชุมชนอยู่แล้ว ดังนั้นกิจกรรมให้เปล่าแก่ชุมชนและผู้ด้อยโอกาสเป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเป็นอันดับแรกอยู่แล้ว

### ข้อ 9 ควรเพิ่มเติมในข้อต่อไปนี้

ข้อ 9.1 หมวดค่าตอบแทนแก่คณะทำงานไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการทั้งหมด ควรปรับข้อความใหม่เพื่อให้การทำงานได้คล่องตัวดังนี้

หมวดค่าตอบแทนแก่คณะทำงาน ทั้งบุคลากรของหน่วยงานหลักและหน่วยงานร่วม ไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการทั้งหมด

**คำตอบ** ระเบียบไม่ว่าระเบียบใด ๆ ข้อความของเนื้อหาจะต้องกระชับ สำหรับการอธิบายเนื้อหาจะต้องไปอยู่ในแนวปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ สำหรับค่าตอบแทนแก่คณะทำงานไม่จำเป็นจะต้องชี้แจงขยายความให้รายละเอียดไว้ในระเบียบ ทั้งนี้เนื่องจาก คำว่า คณะทำงาน เป็นที่เข้าใจในความหมายอยู่แล้ว ผู้ร่วมทำงานไม่ว่าจะมาจากหน่วยงานหลักหรือหน่วยงานร่วมเมื่อรวมกันก็เรียกว่า คณะทำงานอยู่แล้ว ดังนั้นไม่จำเป็นที่จะต้องอธิบายเพิ่มเติม สำหรับความหมายค่าตอบแทนแก่คณะทำงานข้อนี้ เป็นคณะทำงานของโครงการลักษณะว่าจ้าง ที่สามารถเบิกเหมาจ่ายเป็นลักษณะอุดหนุนได้ สำหรับโครงการปกติจะต้องเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ไม่สามารถเบิกเหมาจ่ายได้ ซึ่งตามแนวปฏิบัติได้เขียนไว้ชัดเจนแล้วตามหนังสือที่ มอ 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2552 ตามแนวปฏิบัติโครงการที่ไม่มีการลงทุนในสัญญาจ้าง I การบริหารโครงการ ข้อ 3. การประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย ความหมายประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 หมายถึงรายละเอียดดังนี้

9.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา.....)

9.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ค่าเดินทาง ค่าอาหาร....)

9.3 ค่าธรรมเนียมบริการ 15 %

9.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ความหมาย คือ vat จะตั้งหรือไม่ตั้งก็ได้ อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน)

ข้อ 9.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายของอะไรจากวิธีการคิด สูตร งานบริการวิชาการ ควรให้ความหมายคำต่อไปนี้ให้ชัดเจนด้วย

ความหมายของ หน่วยงานหลัก คืออะไร

ความหมายของ หน่วยงานร่วม คืออะไร

ความหมายของ คณะกรรมการ คืออะไร

**คำตอบ** ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ คำนี้น่ามาจากมติที่ประชุมคณะบดีครั้งที่ 8/2551 ด้วยเหตุผลที่ไม่สามารถระบุชัดเจนได้เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้จดทะเบียนเป็นผู้จ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นข้อ 9.4 จึงเป็นเพียงการป้องกัน โดยมหาวิทยาลัยหาวิธีป้องกันให้หัวหน้าโครงการ/คณะ/หน่วยงาน ลดความเสี่ยงในการที่กรมสรรพากรจะเรียกเก็บภาษี มหาวิทยาลัยไม่ได้บังคับให้ทุกโครงการ/หน่วยงานตั้งค่าใช้จ่าย ในข้อนี้ ความจำเป็นในการตั้งค่าใช้จ่ายนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน ว่าโครงการมีความเสี่ยงหรือไม่ ซึ่งหากคณะ/หน่วยงานตั้งค่าใช้จ่ายเงินข้อนี้แต่ไม่ได้ใช้ก็จะเป็นเงินรายได้ของคณะ/หน่วยงาน ที่เป็นผู้บริหารจัดการโครงการหรือที่เรียกว่าหน่วยงานหลัก ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ชี้แจงไว้ชัดเจนแล้วตาม หนังสือที่ มอ 066/ ว 014 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2552 ข้อ 1 การเบิกและนำเงินในส่วนของ “ค่าใช้จ่าย อื่น ๆ “ไปใช้

สำหรับความหมายของหน่วยงานหลัก คือ หน่วยงานที่มีหน้าที่บริหารจัดการโครงการ ส่วนหน่วยงานร่วม คือหน่วยงานต้นสังกัดของคณะทำงานที่มาร่วมทำงานในโครงการ สำหรับคำว่า คณะกรรมการ ในระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2551 และแนวปฏิบัติไม่ได้ปรากฏคำนี้อยู่

2. จากประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนวิทยากรโครงการ บริการวิชาการ สำนักส่งเสริมฯ คิดว่า มหาวิทยาลัยควรที่จะเพิ่มเติม ข้อความต่อไปนี้ ในประกาศ อีก 1 ข้อ เป็นข้อที่ 4 กรณีคณะ/หน่วยงาน มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราที่แตกต่างไปจาก ข้อ 1-3 ให้ดำเนินการขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป

**คำตอบ** ข้อนี้จะนำเข้าหารือคณะกรรมการนโยบายด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยก่อน อีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากในทางปฏิบัติ คณะ/หน่วยงานปฏิบัติที่มีการปฏิบัติที่นอกเหนือจากระเบียบ คำสั่ง ประกาศ จะต้องนำเสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป อยู่แล้ว

3. " การกำหนดให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินในนามมหาวิทยาลัยแต่เพียงผู้เดียวนั้น จะทำให้โครงการ ได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างล่าช้าค่อนข้างมาก ดังนั้นเพื่อลดขั้นตอนโดยให้ผู้ว่าจ้างจ่ายในนามคณะ/ หน่วยงาน แล้วกำหนดให้นำเงินส่งและเบิกจ่ายเงินให้โครงการน่าจะเป็นแนวทางที่ดีกว่าและรวดเร็วกว่า "

**คำตอบ** การที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินในนามมหาวิทยาลัยนั้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยเป็น คู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และขั้นตอนก็ไม่ได้ล่าช้าไปกว่าที่คณะ/หน่วยงานรับตรงจากผู้ว่าจ้าง ขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้ กรณีตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินในนามมหาวิทยาลัย

1. เมื่อมหาวิทยาลัยทำหนังสือส่งงานตามวงงานพร้อมเบิกจ่ายเงิน จะระบุเลขที่บัญชี ธนาคารของมหาวิทยาลัย พร้อมระบุชัดเจนว่าหาก โอนเงินหรือจ่ายระบบ GFMS ให้มหาวิทยาลัยแล้ว โปรดยื่นยันหลักฐานการโอนเงินให้มหาวิทยาลัยทราบด้วยทาง โทรสารหมายเลข..... ซึ่ง หมายเลขโทรสารนี้จะ เป็นของหน่วยงานกลางที่ประสานงานเช่นวิทยาเขตหาดใหญ่ ก็จะเป็นงานบริการ วิชาการ กองบริการการศึกษา ขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1.1 เมื่อได้รับหลักฐานการโอนเงิน เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการก็จะนำหลักฐานดังกล่าวไป ตรวจสอบเช็คที่งานบัญชีพร้อมขอ statement

1.2 นำ statement ไปขอรับใบเสร็จรับเงินที่งานเงินรายได้

1.3 สำเนาใบโอนเงินแจ้งให้คณะ/หน่วยงานบริหารโครงการ/หัวหน้าโครงการทราบทันที

1.4 คณะ/หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ทันที โดยแนบหลักฐานการโอนเงินที่งานบริการวิชาการสำเนาแจ้งให้ทราบ ประกอบการเบิกจ่าย

1.5 งานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา จัดทำหนังสือส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้ว่าจ้าง ขั้นตอนปฏิบัติ 1.1-1.5 ใช้เวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง ยกเว้นกรณีผู้ว่าจ้างจ่ายเงินเป็นเช็คมหาวิทยาลัยจะให้คณะ/หน่วยงานเบิกจ่ายได้ก็ต่อเมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้วเท่านั้นอาจจะใช้เวลา 1-2 สัปดาห์ก็เป็นที่

4. การเบิกจ่ายเงินพิเศษแก่พนักงานขับรถซึ่งส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณสนับสนุนการจัดโครงการบริการวิชาการจากเงินงบประมาณแผ่นดินจึงไม่สามารถเบิกจ่ายในส่วนของพนักงานขับรถได้ (เป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้)

**คำตอบ** คำถามข้อนี้จะต้องเป็นหน้าที่ของคณะ/หน่วยงาน หรือการเงินจะต้องชี้แจงให้พนักงานขับรถทราบโดยเฉพาะหัวหน้างานยานยนต์ การเบิกเงินสมนาคุณพนักงานขับรถ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยออกประกาศจะต้องจ่ายจากเงินรายได้เท่านั้น หากกิจกรรมใดจัดและบริหารโครงการด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินจะต้องจ่ายตามอัตราระเบียบกระทรวงการคลังเท่านั้น หากเดินทางไปต่างจังหวัดจะต้องเบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง การจ่ายเงินจะต้องจ่ายตามแหล่งงบประมาณคือเงินงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณเงินรายได้ หากกิจกรรมใช้เงินงบประมาณแผ่นดินแต่จ่ายค่าสมนาคุณพนักงานขับรถในอัตราเงินรายได้กองคลังก็จะไม่ให้เบิกจ่าย นอกจากคณะ/หน่วยงานจะต้องใช้เงินรายได้สนับสนุนกิจกรรม/โครงการเพิ่มเท่านั้น

### วิทยาเขตภูเก็ต

1. ตามภารกิจของวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต ที่ต้องมีการบริการวิชาการภายนอกแบบให้เปล่ากับประชาชนทั่วไปในจังหวัดภูเก็ต โดยเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นมูลนิธิ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งในการเสนอโครงการ หน่วยงานเหล่านี้พบปัญหาเรื่องค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ ทำให้ ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้วิทยาลัย ดำเนินกิจกรรมที่บริการแบบให้เปล่ากับชุมชนได้ลดลง ในขณะที่วิทยาลัยมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานใน โครงการลักษณะนี้

**ประเด็นปัญหา** ในโครงการที่ให้บริการวิชาการกับชุมชนแบบให้เปล่าโดยขอสนับสนุนงบประมาณ จากหน่วยงานภายนอก สามารถยกเว้นค่าธรรมเนียมได้หรือไม่

**คำตอบ** หากมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนอ้างอิงได้ว่าหน่วยงาน ได้เป็นผู้จัดทำหนังสือขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกและมีหนังสือตอบรับเป็นหลักฐาน กลุ่มเป้าหมายเป็น

ผู้ด้อยโอกาส ขึ้นตอนขออนุมัติจัดกิจกรรมและประมาณการค่าใช้จ่ายสามารถชี้แจงให้มหาวิทยาลัย พิจารณาก่อนได้

2. ภารกิจของวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต ได้ดำเนินการบริการวิชาการให้กับบุคคลทั่วไป ซึ่ง เก็บค่าลงทะเบียน จำเป็นต้องเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียง โดยมีค่าตอบแทนวิทยากรค่อนข้างสูง

**ประเด็นปัญหา** เนื่องจาก ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องอัตราค่าตอบแทน วิทยากร โครงการบริการวิชาการ ข้อ 3 ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นเอกชน ชม.ละไม่เกิน 1,500 บาท ใน โครงการที่มีการเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียง สามารถตั้งค่าตอบแทนสูงกว่า ตามประกาศที่กำหนดได้หรือไม่ ถ้าได้จะต้องปฏิบัติอย่างไร เพราะท้ายประกาศ ไม่ได้กำหนดเงื่อนไข อื่นๆ ในกรณีที่มีอัตราค่าตอบแทน ที่สูงกว่า

**คำตอบ** สามารถจ่ายเกิน 1,500 บาทได้ ถ้าหากบุคคลคนนั้นเป็นผู้มีชื่อเสียง ระดับประเทศบุคคลทั่วไปรู้จักอย่างแพร่หลาย ขึ้นตอนการปฏิบัติก็คือ ขออนุมัติจ่ายค่าตอบแทน วิทยากรเป็นกรณีพิเศษ โดย ระบุชื่อวิทยากร และจำนวนค่าตอบแทนต่อชั่วโมงพร้อมแนบประวัติ วิทยากรประกอบ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ (มหาวิทยาลัยในที่นี้หมายถึง วิทยาเขต และอนุมัติโดยผู้ ที่อธิการบดีมอบอำนาจในการพิจารณาอนุมัติโครงการบริการวิชาการเท่านั้น)

#### **วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี**

1. โครงการว่าจ้างที่ปรึกษาสามารถตั้งค่าตอบแทนคณะทำงานได้ ถามว่าบุคลากรของวิทยาลัย ชุมชนสุราษฎร์ธานีซึ่งเป็นหน่วยงานให้บริการทางวิชาการ และเป็นคณะทำงานจะสามารถเบิก ค่าตอบแทนคณะทำงานได้หรือไม่

**คำตอบ** “ได้” หากเป็นคณะทำงานของโครงการและมีคำสั่งชัดเจน ชัดเจนในที่นี้หมายถึง ในคำสั่ง ระบุชื่อ ไว้อย่างชัดเจน

2. ในกรณีที่วิทยาลัยฯจัดโครงการฝึกอบรม และบุคลากรของวิทยาลัยซึ่งทุกคนไม่มีใคร ตำแหน่งวิทยากรแต่ทำหน้าที่เป็นวิทยากร จะสามารถเบิกค่าตอบแทนวิทยากรได้หรือไม่ทั้งเงินบ ประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้

**คำตอบ** “ได้” หากบุคลากรคนนั้นไม่ได้มีตำแหน่ง วิทยากร หรือภาระหน้าที่ที่หน่วยงาน มอบหมายให้เป็นวิทยากรของหน่วยงาน

3. ในโครงการฝึกอบรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน หากต้องแต่งตั้งคณะทำงาน บุคลากรที่เป็น คณะทำงานไม่ได้สังกัดวิทยาลัยฯจะเบิกค่าตอบแทนคณะทำงานได้หรือไม่ และบุคลากรของวิทยาลัยเอง ที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายบริการวิชาการแต่อยู่ในสำนักงานเลขวิทยาลัยฯจะเบิกค่าตอบแทนคณะทำงานได้ หรือไม่

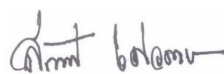
**คำตอบ** ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พศ. 2551 การจัด ฝึกอบรมแบบเก็บค่าลงทะเบียนตามระเบียบถือว่าเป็นการจัดกิจกรรมปกติไม่เป็นการว่าจ้างตามแนว

ปฏิบัติโครงการปกติค่าใช้จ่ายของโครงการจะต้องจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ซึ่งตามแนวปฏิบัติได้เขียนไว้ชัดเจนแล้วตามหนังสือที่ มอ 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2552 ตามแนวปฏิบัติโครงการที่ไม่มีการลงนามในสัญญาจ้าง I การบริหารโครงการ ข้อ 3. การประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย สรุปว่าไม่ว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน จะสังกัดหน่วยงานใดก็ตามก็ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ นอกจากจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังเท่านั้น เช่นค่าปฏิบัติงานนอกเวลา หรือค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

4. ในโครงการฝึกอบรมที่เป็นเงินงบประมาณแผ่นดินไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการได้เลย ใช่หรือไม่

**คำตอบ** “ใช่” ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังอย่างเดียวกัน

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.



(นางสุทิพย์ เสวตพรหม)

ผู้บันทึกการประชุม

20 พย. 52



บันทึกช่วยจำ

การประชุมเพื่อรับทราบปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ

ในวันจันทร์ ที่ 4 มกราคม 2553 เวลา 09.30-13.30 น.

ณ ห้องประชุมทางไกล ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิทยาเขตปัตตานี

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เครือศรี วิเศษสุวรรณภูมิ | คณะศึกษาศาสตร์                    |
| 2. นางพึงใจ ปราโมทย์อนันต์                    | คณะศึกษาศาสตร์                    |
| 3. นางนงเยาว์ สุจริต                          | คณะมนุษยศาสตร์ฯ                   |
| 4. นางกัลยา แซ่ลิ้ม                           | คณะมนุษยศาสตร์ฯ                   |
| 5. นางณิชภา พุกขวัตต์                         | คณะศิลปกรรมศาสตร์                 |
| 6. นางสาวเทียนศิริ ทวีผลทรัพย์                | คณะศิลปกรรมศาสตร์                 |
| 7. นางแก่นจันทร์ มุสิกธรรม                    | คณะวิทยาการสื่อสาร                |
| 8. นางสาวพิมพ์ชนก พลวรรณ                      | คณะวิทยาการสื่อสาร                |
| 9. นางสาวอรทัย จารุวิเศษ                      | คณะวิทยาการสื่อสาร                |
| 10. นางสาววรรณ ใจดี                           | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี        |
| 11. นางสาวสุธิกา วาระหัส                      | คณะรัฐศาสตร์                      |
| 12. นางสาวชานียะห์ มะสะอาว                    | คณะรัฐศาสตร์                      |
| 13. นางสาวขวัญตา โรจนกรินทร์                  | คณะรัฐศาสตร์                      |
| 14. นายชัยนุรดิน นิมา                         | วิทยาลัยอิสลามศึกษา               |
| 15. นางวันอาบีดะห์ สนิททวี                    | วิทยาลัยอิสลามศึกษา               |
| 16. นางเจ๊ะรุฮานา บากา                        | วิทยาลัยอิสลามศึกษา               |
| 17. นางรวีวรรณ ขำพล                           | สำนักวิทยบริการ                   |
| 18. นายพิเชษฐ เพียรเจริญ                      | สำนักวิทยบริการ                   |
| 19. นางวิชญาพร เฟื่องฟูจจร                    | สำนักวิทยบริการ                   |
| 20. นางเบญจนาฎ ดวงจิโน                        | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |
| 21. นางณัฐยา ศานติประเสริฐ                    | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |
| 22. นายเจ๊ะอุเซ็ง อาลีอิสเฮาะ                 | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |
| 23. นางบุญเอิบ รอดรักษ์                       | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |
| 24. นางชวนชื่น สุตรประจัน                     | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |
| 25. นายอำมร บุญจันทร์เพชร                     | สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง |

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 26. นางสาวพัชรินทร์ เกลิมพงษ์พัฒน์ | สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา           |
| 27. นางโซเฟีย หะยีสะแม             | สถาบันสมุทรรัฐเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา |
| 28. นายสิริชัย พลับช่วย            | ศูนย์พัฒนากีฬาและสุขภาพ                   |
| 29. นายวิโรจน์ สุวรรณรัตน์         | ศูนย์พัฒนากีฬาและสุขภาพ                   |
| 30. นายบัณฑิต สารพร                | งานการเงินและบัญชี                        |
| 31. นางนภาพร คิกิจ                 | งานการเงินและบัญชี                        |
| 32. นางพิสมัย เพียรเจริญ           | งานหลักสูตรและพัฒนาคณาจารย์               |
| 33. นางสาวนริศสา สาเรศ             | งานหลักสูตรและพัฒนาคณาจารย์               |

**เริ่มประชุมเวลา**

## 2. ขั้นตอนรวบรวมปัญหา/อุปสรรค

วิธีการรวบรวมปัญหา/อุปสรรคงานบริการวิชาการ จะรวบรวมจากคำถามที่สอบถามมาทาง โทรศัพท์ อีเมล หรือจากการประชุมในแต่ละครั้ง ซึ่งสามารถรวบรวมปัญหา/อุปสรรคและการตอบคำถามได้ดังต่อไปนี้

การคิดเงินจัดสรรให้กับคณะ/หน่วยงานที่มีบุคลากรร่วมทำงาน/กิจกรรมบริการวิชาการ ตามเอกสารแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551 รายละเอียดตามด้านล่างนี้

### การประมาณการค่าใช้จ่าย

#### 1. รายจ่าย

- |  |              |
|--|--------------|
| 1.1 ค่าตอบแทน (ไม่เกินร้อยละ 70 ของรายรับ)             | H            |
| 1.2 ค่าใช้จ่ายตรง                                      | DE           |
| 1.3 สำรองค่าใช้จ่าย (อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ) | C            |
| 2. ค่าธรรมเนียมบริการ                                  | F            |
| [F = อัตราตามประกาศของมหาวิทยาลัย * (H+DE+C)]          |              |
| 3. ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)                               | G            |
| รวมงบประมาณที่ต้องเรียกเก็บจากผู้ให้บริการ             | (H+DE+C+F+G) |

### การจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการ

สมมติให้ค่าตอบแทนของบุคลากรจากหน่วยงานที่ 1, 2, 3....n = H1, H2, H3..... Hn ตามลำดับ

$$(H = H1 + H2 + H3 + \dots + Hn)$$

โดย H1 คือ ค่าตอบแทนบุคลากรหน่วยงานหลัก  
H2, H3..... Hn คือ ค่าตอบแทนบุคลากรหน่วยงานร่วมดำเนินการ

1. ค่าธรรมเนียมบริการจัดสรรให้มหาวิทยาลัย =  $(1.5/15)F$

2. ค่าธรรมเนียมบริการจัดสรรให้วิทยาเขต/เขตการศึกษา =  $(2.5/15)F$

3. ค่าธรรมเนียมบริการจัดสรรให้หน่วยงานที่ดำเนินการหลัก  
=  $[(H1+DE+C) / (H+DE+C)] * [(11/15)F]$

4. ค่าธรรมเนียมจัดสรรให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ (เช่นหน่วยงาน #2) ซึ่งมีบุคลากรร่วมดำเนินการ  
=  $[H2 / (H+DE+C)] * [(11/15)F]$

**1.คำถาม** การคิดจัดสรรเงินให้แก่คณะ/หน่วยงานตามรายละเอียดข้างต้นความหมาย หมายถึง ถึงแม้ว่า สํารองจ่ายไม่ได้ใช้ (หน่วยงานตั้งไว้ที่หมวดค่าใช้จ่าย) จะต้องนำมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อนำมาเป็น ตัวหารด้วยใช่ไหม

**คำตอบ** ไม่ใช่ สูตรที่แนบท้ายระเบียบตั้งอยู่บนสมมติฐานว่าค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานตั้งไว้จ่ายหมด รวมทั้งสํารองจ่ายด้วย จึงนำยอดรวมมาหาร หากเมื่อหน่วยงานปิดสรุปค่าใช้จ่าย สํารองจ่ายไม่ได้ใช้ จะต้องผลักไปบวกในค่าธรรมเนียมบริการฯ แล้วนำยอดค่าใช้จ่ายจริงมาเป็นตัวหาร

มหาวิทยาลัยจะได้รับเงินจัดสรรจาก 1.5 ของ 15 % ไม่ว่าหน่วยงานจะตั้งค่าธรรมเนียมเท่าไร ก็ตามจะต่ำ หรือสูงกว่า 15 % มหาวิทยาลัยก็คิดเพียง 15% เท่านั้น การคิดให้ วิทยาเขตก็ใช้เกณฑ์ เช่นเดียวกัน แต่สำหรับหน่วยงานจัดสรรให้ต้นสังกัดของหน่วยงานที่มาร่วมให้อยู่ในคลุยพินิจของ หน่วยงานเจ้าของกิจกรรมจะคิดจาก 11 % ตามระเบียบที่หน่วยงานได้รับหรือมากกว่าโดยนำ 11% บวก ด้วยเงินเหลือจ่าย ก็ได้

**2.คำถาม** หากคณะใดมีประกาศค่าใช้จ่ายในการดำเนิน โครงการอบรม/ประชุม/สัมมนาให้ยึดตามประกาศ ของคณะใช่หรือไม่ในการคิดค่าใช้จ่ายโครงการ (ประกาศดังกล่าวได้เสนอผ่านมหาวิทยาลัย)

**คำตอบ** สามารถใช้ได้ หากประกาศค่าใช้จ่ายฉบับนั้นลงนามออกประกาศโดยมหาวิทยาลัย

**3.คำถาม** การเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าใช้จ่ายถ้าอ่านจากแนวปฏิบัติใหม่แสดงว่าถ้ารายรับเท่าเดิมแต่ ค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามประมาณการไว้ ไม่ต้องทำเรื่องเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายใช่หรือไม่

**คำตอบ** ใช่ แต่ในขั้นตอนการเบิกจ่ายจะต้องจัดทำงบประมาณตามที่จ่ายจริงและคิดคำนวณ ค่าธรรมเนียมบริการตามประกาศ หากค่าธรรมเนียมบริการไม่ถึง 15 % หรือมากกว่า การจัดสรร ค่าธรรมเนียมให้มหาวิทยาลัยและวิทยาเขตยังคงคิดจากค่าธรรมเนียมบริการ 15 % เช่นเดิม

**4.คำถาม** กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติสามารถปรึกษาใครได้บ้าง

**คำตอบ** สามารถปรึกษาผ่าน groupmail : [psu-academic@group.psu.ac.th](mailto:psu-academic@group.psu.ac.th) ได้ หรือโทรศัพท์ได้ที่ 074-282243-4

**5.คำถาม** หน่วยงานราชการอื่น ๆ ขอให้ดำเนินการจัดอบรมให้บุคลากร โดยมีโครงการ มีงบประมาณ แล้ว และให้ส่งเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานนั้น ๆ เมื่อส่งเอกสารไปเบิกจะมีข้อจำกัดในเรื่อง ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการให้บริการ พ.ศ.2551 ที่หน่วยงาน ภายนอกไม่สามารถนำไปเสร็จค่าธรรมเนียมฯไปเป็นค่าใช้จ่ายได้ (ผิดต่อระเบียบ) จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร

**คำตอบ** รายละเอียดจากคำถามเสมือนว่าหน่วยงานร้องขอ ให้ดำเนินการจัดอบรม แต่ก่อนการ ดำเนินงานยังไม่มีข้อตกลงกันเกี่ยวกับค่าบริการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดอบรมให้ ดังนั้นการ

แก้ปัญหาก็คือ เมื่อมีหน่วยงานภายนอกร้องขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดอบรมหรือร้องขอให้ดำเนินการบริการประเภทใดประเภทหนึ่งโดยหน่วยงานที่ร้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด แต่ไม่ได้ให้เงินมาก่อนให้นำหลักฐานไปเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือให้เงินมาเหลือจ่ายต้องคืนทำนองนี้ ดังนั้นก่อนรับงานจะต้องมีข้อตกลงระหว่างกันก่อนว่าในการดำเนินงานครั้งนี้มหาวิทยาลัยจะคิดค่าบริการดำเนินการจำนวน.....บาท (โดยเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่ลักษณะงาน เช่น ค่าโทรศัพท์ ประสานงาน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาเจ้าหน้าที่ ค่าเช่าสถานที่ อุปกรณ์ฯลฯ) หากตกลง มหาวิทยาลัย (คณะ/หน่วยงานที่รับงาน) ก็ขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมนั้นตามขั้นตอน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ

ยกตัวอย่าง

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| รายรับค่าบริการ             | 3,000 บาท |
| ค่าใช้จ่าย                  | 2,609 บาท |
| - ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา..... |           |
| - ค่า.....                  |           |
| ค่าธรรมเนียมบริการ 15 %     | 391 บาท   |
| รวม                         | 3,000 บาท |

หากหน่วยงานร้องขอไม่ตกลงมหาวิทยาลัยก็ไม่ควรดำเนินการให้ ด้วยเหตุผลในการประสานงานและดำเนินการมหาวิทยาลัยจะต้องมีค่าใช้จ่าย เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าเวลาของบุคลากร ฯลฯ ยกเว้นกิจกรรมที่ให้ดำเนินการเป็นกิจกรรมความร่วมมือในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือกิจกรรมเฉพาะกิจที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ

**6.คำถาม** แนวปฏิบัติการบริหารโครงการบริการวิชาการ มอ 066/ว 247 วันที่ 14 ธค.48 ที่ยกเลิก สำหรับค่าตอบแทนวิทยากรที่กำหนดไว้ในบันทึกนั้น(ไม่ใช่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ลงวันที่ 2 ตค 2549 ตาม กค 0409.6/ว 95 ใช่หรือไม่)

**คำตอบ** ไม่ใช่ เป็นการกำหนดอัตราของมหาวิทยาลัยเอง

**7.คำถาม** ปัจจุบันกลุ่มงานให้บริการวิชาการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำ ซึ่งเงินรายได้จากการวิเคราะห์เข้าวิทยาเขตทั้งหมด สำหรับผู้วิเคราะห์จะเบิกค่าตอบแทนเป็นค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ถ้าจะหัก % รายได้จากการวิเคราะห์ให้ผู้วิเคราะห์เป็นค่าตอบแทนจะต้องทำอย่างไรบ้าง และสัดส่วนเป็นอย่างไร

**คำตอบ** เบิกค่าตอบแทนไม่ได้ เนื่องจากการปฏิบัติงานนั้นเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง

**8.คำถาม** การจ้าง มหาวิทยาลัยในงานบริการวิชาการ การดำเนินงานครอบคลุมถึงไหน  
**คำตอบ** การจ้างในงานบริการวิชาการครอบคลุมตามข้อตกลงตามสัญญาที่มีการลงนาม

**9.คำถาม** อัตราค่าจ้างคิดอย่างไร

**คำตอบ** คิดตามระเบียบฯ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2551

**10.คำถาม** มีรูปแบบการดำเนินการจ้างหรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** คำถามไม่ชัดเจน แต่การจ้างทุกอย่างจะต้องเป็นไปตามระเบียบพัสดุ

**11.คำถาม** หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ พ.ศ.2551 และแนวปฏิบัติสามารถสอบถามปัญหาได้ที่ไหนและจะได้คำตอบจากทางใด

**คำตอบ** สอบถามผ่าน groupmail : psu-academic@group.psu.ac.th ได้ หรือโทรศัพท์ได้ที่ 074-282243-4

**12.คำถาม** การตั้งค่าตอบแทนที่ปรึกษา (กรณีโครงการเป็นที่ปรึกษาอย่างเดียว) การตั้งค่าตอบแทนสามารถตั้งได้มากกว่า 70% ตามระเบียบฯ นั้น จำนวนที่มากกว่า 70% คือสามารถมากกว่าได้เท่าไร ขอบเขตกำหนดไว้หรือไม่ว่ามากกว่า 70% เป็นเท่าไร ?

**คำตอบ** มหาวิทยาลัยไม่กำหนดแต่ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน สำหรับการตั้งค่าธรรมเนียมบริการต้องเป็นไปตามระเบียบฯ

**13.คำถาม** การเก็บค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (VAT) ตามระเบียบฯ ข้อที่ 9.4 นั้น เงินส่วนนี้จะเก็บไว้ที่ไหน หากไม่ต้องจ่ายหรือเก็บไว้เกิน 20 ปี แล้วจะนำมาจัดสรรอย่างไรต่อไป

**คำตอบ** มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการพิจารณา ผลพิจารณาเป็นอย่างไรจะแจ้งให้ทราบผ่านทาง groupmail :psu-academic@group.psu.ac.th

**14.คำถาม** งานบริการวิชาการ 7 ประเภท ตามระเบียบ ข้อ 6 มหาวิทยาลัยต้องเป็นคู่สัญญาในกลุ่มใดบ้าง

**คำตอบ** ส่วนใหญ่จะเป็นกลุ่มที่ 4 กลุ่มที่ 3 จะมีบ้าง

15. **คำถาม** กรณีค่าดำเนินการเหลือจ่าย โดยไม่มีสำรองจ่าย ข้อ 9.2 สามารถถัวเฉลี่ยใน  
รายการย่อย 9.2.1-9.2.5 ระหว่างหมวดได้หรือไม่

**คำตอบ** ได้

16. **คำถาม** กรณีการหักค่าประกันผลงาน มีความขัดแย้งกับข้อ 21 หรือไม่?

**คำตอบ** ไม่ขัดแย้งกับข้อ 21 เนื่องจากข้อ 21 ตั้งขึ้นมาเพื่อควบคุมคุณภาพผลงานของมหาวิทยาลัยเอง  
ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายการควบคุมคุณภาพให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน  
บริหารโครงการ แต่สำหรับหักค่าประกันผลงาน เป็นของผู้ว่าจ้างที่หักไว้เพื่อประกันผลงาน  
ที่เขาได้รับว่าตรงกับข้อตกลงตามสัญญาหรือไม่

17. **คำถาม** กรณีงานที่ดำเนินการมาก่อน กระทบกับระเบียบใหม่หรือไม่

**คำตอบ** ไม่กระทบ กิจกรรมใดได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบฯ พ.ศ.2536 สามารถดำเนินการ  
ตามระเบียบฯนั้นจนสิ้นสุดโครงการ ซึ่งระเบียบฯใหม่ระบุไว้ชัดเจนใน ข้อ 23

18. **คำถาม** ในกรณีที่มีการรับเงินในนามของคณะ/หน่วยงานสามารถดำเนินการได้หรือไม่

**คำตอบ** ได้เช่นค่าลงทะเบียนอบรม สามารถรับเงินและออกใบเสร็จในนามของคณะ/หน่วยงานได้  
และนำส่งเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมดต่อกองคลัง ซึ่งกองคลังก็จะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่  
คณะ/หน่วยงานอีกครั้งไว้เป็นหลักฐาน แต่สำหรับเงินค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยเป็นคู่สัญญา  
การจ่ายเงินของผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายเงินให้ในนามมหาวิทยาลัยเท่านั้น

19. **คำถาม** ถ้าเงินเข้าในนามของมหาวิทยาลัย ใครจะเป็นผู้ออกใบเสร็จ

**คำตอบ** มหาวิทยาลัยโดยกองคลัง

20. **คำถาม** ถ้าเป็นลักษณะวิเคราะห์ ทดสอบ จะต้องจ่ายเงินที่กองคลังด้วยหรือไม่ ใครเป็นคนออก  
ใบเสร็จ และต้องมีการนำส่งเงินให้กับมหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** การปฏิบัติงานตามกลุ่ม 1

21. **คำถาม** ตามที่รองอธิการบดีวิทยาเขตได้รับมอบอำนาจให้สามารถอนุมัติโครงการบริการวิชาการตาม  
ระเบียบฯ พ.ศ. 2536 ได้ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 2309/2549 เมื่อมีการประกาศใช้ ระเบียบฯ  
พ.ศ. 2551 คำสั่งมอบอำนาจยังสามารถใช้ได้หรือไม่

**คำตอบ** สามารถใช้ได้จนกว่าจะมีคำสั่งมอบอำนาจใหม่ (มหาวิทยาลัยมีคำสั่งมอบอำนาจใหม่แล้ว วช. สุราษฎร์ คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 2122/2551 ลว.31 ตค.51 สำหรับวช. ปัตตานี ตรัง ภูเก็ต คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 2545/2551 ลว.24 ธค.51 แต่คำสั่งนี้ยังมีข้อพิพาทอยู่รองานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่แก้ไขจากหัวหน้างานเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก้ไขแล้วตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 0049/2552 ลว.12 มค.52)

22. **คำถาม** ค่าใช้จ่ายอื่น ตามระเบียบฯ เป็นเงินที่ต้องเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้างด้วยหรือไม่

**คำตอบ** ใช่ และไม่สามารถนำไปถัวเฉลี่ยจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายของโครงการได้

23. **คำถาม** บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในโครงการโดยไม่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการได้หรือไม่

**คำตอบ** ก่อนตอบต้องถามก่อนว่าบุคคลภายนอกนั้นหมายถึงใคร ..หากหมายถึง...

1. คณะทำงาน : คณะทำงานจะเป็นบุคลากรของมอ.เองหรือบุคคลภายนอกก็ได้ แต่มีขั้นตอนในการปฏิบัติ ตามหนังสือที่ มอ.066/ว 142 ลว. 12 ธค. 51 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2551 (II การบริหารโครงการ ข้อ 1.1 เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานต่อมหาวิทยาลัย โดยให้แนบหลักฐานการได้รับความเห็นชอบตัวบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ที่มาจากหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง)

2.เจ้าหน้าที่โครงการจะเป็น ผู้ประสานงาน หรือผู้ช่วยวิจัย ที่จ้างมาเพื่อช่วยดำเนินการโครงการเป็นการเฉพาะกิจ ไม่จำเป็นจะต้องแต่งตั้งเป็นทางการได้ เพราะค่าใช้จ่ายค่าจ้างอยู่ในหมวดดำเนินการไม่ใช่ค่าตอบแทน

24. **คำถาม** อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถตั้งบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยและแนะนำให้หน่วยงานคู่สัญญาว่าเป็นอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัยได้หรือไม่

**คำตอบ** หากบุคคลนั้นไม่ใช่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่การแนะนำแอบอ้างว่าเป็นบุคลากรของ มหาวิทยาลัยถือเป็นความผิด (บุคลากรของมหาวิทยาลัยหมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่มีบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของมหาวิทยาลัย)

25. **คำถาม** ครุภัณฑ์ที่ซื้อโดยงบประมาณของ โครงการ จะเป็นสมบัติที่ต้องนำมาลงทะเบียนเลขครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยหรือถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่โครงการโดยอัตโนมัติและสามารถถือครองตลอดชีวิตและอายุราชการ



**คำตอบ** โครงการบริการวิชาการไม่สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ ยกเว้นระบุไว้ในสัญญาจ้างและจะต้องมีรายละเอียดในสัญญาด้วยว่า เมื่อเสร็จสิ้นโครงการครุภัณฑ์ชิ้นนั้นจะเป็นกรรมสิทธิ์ของใคร หากระบุให้เป็นของมหาวิทยาลัย กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินนั้นจะต้องเป็นของหน่วยงานบริหารโครงการหลัก

**26.คำถาม** อาจารย์และเจ้าหน้าที่โครงการสามารถไปปฏิบัติราชการที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องลาราชการ ได้หรือไม่ (หน่วยงานมีที่ตั้งในอำเภอเมือง)

**คำตอบ** ตามหนังสือ มอ 066/ว 014 ลว. 4 มีค.52 เรื่องแนวปฏิบัติ....(เพิ่มเติม) ข้อ 2.3 กรณีมีการเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการ ก็จะต้องได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนการเดินทางทุกครั้ง

**27.คำถาม** หัวหน้าโครงการสามารถปิดแผนทางการเงิน ในการทำโครงการที่นำเสนอเป็นข้อเสนอโครงการ (proposal) และแผนทางการเงินในการทำสัญญาการทำโครงการกับคู่สัญญากับอาจารย์ผู้เข้าร่วมโครงการได้หรือไม่

**คำตอบ** ข้อเสนอโครงการถือได้ว่าเป็นเอกสารลับของหัวหน้าโครงการกับบุคคลทั่วไป (ภายในหน่วยงาน วิทยากรเฉพาะผู้เกี่ยวข้องเช่น คณบดี รองคณบดีที่เกี่ยวข้องหรือนอกเหนือจากนี้ที่หัวหน้าโครงการเห็นชอบ) แต่ไม่เป็นความลับกับมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยในที่นี้หมายถึงหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบ รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง อธิการบดี)

เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นชอบข้อเสนอแล้วหัวหน้าโครงการจะต้องประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอให้มหาวิทยาลัยอนุมัติตามระเบียบฯ พ.ศ.2551 ขั้นตอนนี้ไม่ถือเป็นความลับ และหากขอเบิกจ่ายลักษณะอุดหนุน (เหมาจ่าย) จึงไม่จำเป็นต้องแจกแจงรายละเอียด แต่ในขั้นตอนการอนุมัติปิดโครงการและสรุปค่าใช้จ่ายและจัดสรรค่าธรรมเนียม จะต้องแจกแจงรายละเอียดคำตอบแทนคณะทำงานเป็นรายบุคคลให้ชัดเจน เพื่อสำหรับการจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการให้กับต้นสังกัดของคณะทำงาน

สรุปได้ว่าในขั้นตอนเสนอโครงการเป็นความลับกับคณะทำงานหรือไม่ อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ

**28.คำถาม** หัวหน้าโครงการสามารถเบิกเงินทดลองจ่ายในโครงการไปใช้ในโครงการอื่นหรือภารกิจอื่น ทั้งที่เป็นงานราชการส่วนตัวหรือภารกิจส่วนตัวได้หรือไม่

**คำตอบ** ตามกฎกติกา มารยาท ไม่ได้

29. **คำถาม** จากการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2551 มีปัญหาดังนี้

หมวด 2 หลักเกณฑ์การพิจารณารับงาน

ข้อ 7 เพิ่มเติมข้อความในข้อ 7.1 และเพิ่มข้อ 7.4 อีก 1 ข้อ เพื่อให้ สำนักส่งเสริมฯ สามารถดำเนินงานได้มากขึ้น

ข้อ 7.1 หน่วยงานที่สามารถรับงานได้ ต้องมีทีมงานที่เชี่ยวชาญในงานนั้นหรือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการทางวิชาการโดยตรง ทั้งนี้สามารถรับงานร่วมกับคณะ/หน่วยงานอื่นได้ โดยมีการกำหนดหน่วยงานหลักและหน่วยงานร่วมดำเนินการ

**คำตอบ** รายละเอียดข้อนี้ผ่านการกลั่นกรองจากที่ประชุมคณบดี ครั้งที่ 8/2551 และในทางปฏิบัติ มหาวิทยาลัยก็เปิดโอกาสให้ปฏิบัติได้อยู่แล้ว ตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 (หนังสือเวียนที่ มอ. 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551) ข้อ II การบริหารโครงการ 1.1 เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานต่อมหาวิทยาลัย โดยให้แนบหลักฐานการได้รับความเห็นชอบจากบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ที่มาจากหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง

30. **คำถาม** ข้อ 7.4 เป็นงานที่สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจของหน่วยงาน แต่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนต่อผู้ด้อยโอกาส

**คำตอบ** หมวด 2 ข้อ 7 เป็นเกณฑ์การพิจารณารับงานที่ก่อให้เกิดรายได้ระบุชัดเจนในข้อ 7.3 สำหรับข้อ 7.4 ที่จะให้เพิ่มรายละเอียดเป็นลักษณะงานให้เปล่าดังนั้นไม่เข้าข่ายการเพิ่มรายละเอียดสำหรับลักษณะงานให้เปล่า เป็นนโยบายหลักของมหาวิทยาลัยอยู่แล้วในการดำเนินการ เพราะมหาวิทยาลัยมีนโยบายที่เป็นมหาวิทยาลัยเอื้ออาทรเป็นที่พึงของชุมชนอยู่แล้ว ดังนั้นกิจกรรมให้เปล่าแก่ชุมชนและผู้ด้อยโอกาสเป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเป็นอันดับแรกอยู่แล้ว

31. **คำถาม** ข้อ 9 ควรเพิ่มเติมในข้อต่อไปนี้

ข้อ 9.1 หมวดคำตอบแทนแก่คณะทำงานไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการทั้งหมด ควรปรับข้อความใหม่เพื่อให้การทำงานได้คล่องตัวดังนี้

หมวดคำตอบแทนแก่คณะทำงาน ทั้งบุคลากรของหน่วยงานหลักและหน่วยงานร่วม ไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินค่าบริการทั้งหมด

**คำตอบ** ระเบียบไม่ว่าระเบียบใด ๆ ข้อความของเนื้อหาจะต้องกระชับ สำหรับการอธิบายเนื้อหาจะต้องไปอยู่ในแนวปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ สำหรับคำตอบแทนแก่คณะทำงานไม่จำเป็น

จะต้องชี้แจงขยายความให้รายละเอียดไว้ในระเบียบ ทั้งนี้เนื่องจาก คำว่า คณะทำงาน เป็นที่เข้าใจในความหมายอยู่แล้ว ผู้ร่วมทำงานไม่ว่าจะมาจากหน่วยงานหลักหรือหน่วยงานร่วมเมื่อรวมกันก็เรียกว่าคณะทำงานอยู่แล้ว ดังนั้นไม่จำเป็นต้องอธิบายเพิ่มเติมสำหรับความหมายค่าตอบแทนแก่คณะทำงานข้อนี้ เป็นคณะทำงานของโครงการลักษณะว่าจ้าง ที่สามารถเบิกเหมาจ่ายเป็นลักษณะอุดหนุนได้ สำหรับโครงการปกติจะต้องเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยไม่สามารถเบิกเหมาจ่ายได้ ซึ่งตามแนวปฏิบัติได้เขียนไว้ชัดเจนแล้วตามหนังสือที่ มอ 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2552 ตามแนวปฏิบัติโครงการที่ไม่มีการลงนามในสัญญาจ้าง I การบริหารโครงการ ข้อ 3. การประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย ความหมายประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 หมายถึงรายละเอียดดังนี้

9.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา.....)

9.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ค่าเดินทาง ค่าอาหาร....)

9.3 ค่าธรรมเนียมบริการ 15 %

9.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ความหมาย คือ vat จะตั้งหรือไม่ตั้งก็ได้ อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน)

**32. คำถาม** ข้อ 9.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายของอะไรจากวิธีการ

คิด สูตร งานบริการวิชาการ ควรให้ความหมายคำต่อไปนี้ให้ชัดเจนด้วย

ความหมายของ หน่วยงานหลัก คืออะไร

ความหมายของ หน่วยงานร่วม คืออะไร

ความหมายของ คณะกรรมการ คืออะไร

**คำตอบ** ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ คำนี้มาจากมติที่ประชุมคณบดีครั้งที่ 8/2551 ด้วยเหตุผลที่ไม่สามารถระบุ

ชัดเจนได้เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้จดทะเบียนเป็นผู้จ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นข้อ 9.4 จึง

เป็นเพียงการป้องกัน โดยมหาวิทยาลัยหาวิธีป้องกันให้หัวหน้าโครงการ/คณะ/หน่วยงาน ลด

ความเสี่ยงในการที่กรมสรรพากรจะเรียกเก็บภาษี มหาวิทยาลัยไม่ได้บังคับให้ทุกโครงการ/

หน่วยงานตั้งค่าใช้จ่ายในข้อนี้ ความจำเป็นในการตั้งค่าใช้จ่ายนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของ

หน่วยงาน ว่าโครงการมีความเสี่ยงหรือไม่ ซึ่งหากคณะ/หน่วยงานตั้งค่าใช้จ่ายเงินข้อนี้แต่

ไม่ได้ใช้ก็จะเป็นเงินรายได้ของคณะ/หน่วยงานที่เป็นผู้บริหารจัดการ โครงการหรือที่เรียกว่า

หน่วยงานหลัก ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ชี้แจงไว้ชัดเจนแล้วตามหนังสือที่ มอ 066/ว 014 ลง

วันที่ 4 มีนาคม 2552 ข้อ 1 การเบิกและนำเงินในส่วนของ “ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ “ไปใช้

สำหรับความหมายของหน่วยงานหลัก คือ หน่วยงานที่มีหน้าที่บริหารจัดการโครงการ ส่วนหน่วยงานร่วม คือหน่วยงานต้นสังกัดของคณะทำงานที่มาร่วมทำงานในโครงการ สำหรับคำว่า คณะกรรมการ ในระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2551 และแนวปฏิบัติไม่ได้ปรากฏคำนี้

**33. คำถาม** จากประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนวิทยากรโครงการบริการ วิชาการ สำนักส่งเสริมฯ คิดว่า มหาวิทยาลัยควรเพิ่มเติม ข้อความต่อไปนี้ ในประกาศ อีก 1 ข้อ เป็นข้อที่ 4 กรณีคณะ/หน่วยงาน มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราที่ แตกต่างไปจาก ข้อ 1-3 ให้ดำเนินการขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป

**คำตอบ** ข้อนี้จะนำเข้าหรือคณะกรรมการนโยบายด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยก่อน อีกครั้ง หนึ่ง เนื่องจากในทางปฏิบัติ คณะ/หน่วยงานปฏิบัติที่มีการปฏิบัติที่นอกเหนือจากระเบียบ คำสั่ง ประกาศ จะต้องนำเสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป อยู่แล้ว

**34. คำถาม** " การกำหนดให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินในนามมหาวิทยาลัยแต่เพียงผู้เดียวนั้น จะทำให้โครงการได้รับ เงินจากผู้ว่าจ้างล่าช้าค่อนข้างมาก ดังนั้นเพื่อลดขั้นตอนโดยให้ผู้ว่าจ้างจ่ายในนามคณะ/ หน่วยงาน แล้วกำหนดให้นำเงินส่งและเบิกจ่ายเงินให้โครงการน่าจะเป็นแนวทางที่ดีกว่าและ รวดเร็วกว่า "

**คำตอบ** การที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินในนามมหาวิทยาลัยนั้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยเป็น คู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และขั้นตอนก็ไม่ได้ล่าช้าไปกว่าที่คณะ/หน่วยงานรับตรงจากผู้ว่าจ้าง ขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้ กรณีตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินในนามมหาวิทยาลัย

3. เมื่อมหาวิทยาลัยทำหนังสือส่งงานตามงวดงานพร้อมเบิกจ่ายเงิน จะระบุเลขที่บัญชี ธนาคารของมหาวิทยาลัย พร้อมระบุชัดเจนว่าหาก โอนเงินหรือจ่ายระบบ GFMS ให้มหาวิทยาลัยแล้ว โปรดยื่นยันหลักฐานการโอนเงินให้มหาวิทยาลัยทราบด้วยทางโทรสารหมายเลข..... ซึ่ง หมายเลขโทรสารนี้จะเป็นของหน่วยงานกลางที่ประสานงานเช่นวิทยาเขตหาดใหญ่ ก็จะเป็นงานบริการ วิชาการ กองบริการการศึกษา ขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1.1 เมื่อได้รับหลักฐานการโอนเงิน เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการก็จะนำหลักฐานดังกล่าวไป ตรวจสอบเช็คที่งานบัญชีพร้อมขอ statement

1.2 นำ statement ไปขอรับใบเสร็จรับเงินที่งานเงินรายได้

1.3 สำเนาใบโอนเงินแจ้งให้คณะ/หน่วยงานบริหารโครงการ/หัวหน้าโครงการทราบทันที

1.4 คณะ/หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ทันที โดยแนบหลักฐานการโอนเงินที่งานบริการ วิชาการสำเนาแจ้งให้ทราบ ประกอบการเบิกจ่าย

1.5 งานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา จัดทำหนังสือส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้ว่าจ้าง

ขั้นตอนปฏิบัติ 1.1-1.5 ใช้เวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง ยกเว้นกรณีผู้ว่าจ้างจ่ายเงินเป็นเช็คมหาวิทยาลัยจะให้ คณะ/หน่วยงานเบิกจ่ายได้ก็ต่อเมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้วเท่านั้นอาจจะใช้เวลา 1-2 สัปดาห์ ก็เป็นไปได้

4. การเบิกจ่ายเงินพิเศษแก่พนักงานขับรถซึ่งส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณสนับสนุนการจัด โครงการบริการวิชาการจากเงินงบประมาณแผ่นดินจึงไม่สามารถเบิกจ่ายในส่วนของพนักงานขับรถได้ (เป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้)

**คำตอบ** คำถามข้อนี้จะต้องเป็นหน้าที่ของคณะ/หน่วยงาน หรือการเงินจะต้องชี้แจงให้ พนักงานขับรถทราบโดยเฉพาะหัวหน้างานยานยนต์ การเบิกเงินสมนาคุณพนักงานขับรถ ตามอัตราที่ มหาวิทยาลัยออกประกาศจะต้องจ่ายจากเงินรายได้เท่านั้น หากกิจกรรมใดจัดและบริหารโครงการด้วย เงินงบประมาณแผ่นดินจะต้องจ่ายตามอัตราระเบียบกระทรวงการคลังเท่านั้น หากเดินทางไป ต่างจังหวัดจะต้องเบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง การจ่ายเงินจะต้องจ่ายตามแหล่งงบประมาณคือเงิน งบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณเงินรายได้ หากกิจกรรมใช้เงินงบประมาณแผ่นดินแต่จ่ายค่า สมนาคุณพนักงานขับรถในอัตราเงินรายได้กองคลังก็จะไม่ให้เบิกจ่าย นอกจากคณะ/หน่วยงานจะต้อง ใช้เงินรายได้สนับสนุนกิจกรรม/โครงการเพิ่มเท่านั้น

#### **วิทยาเขตภูเก็ต**

1. ตามภารกิจของวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต ที่ต้องมีการบริการวิชาการภายนอกแบบให้เปล่า กับประชาชนทั่วไปในจังหวัดภูเก็ต โดยเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นมูลนิธิ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งในการเสนอโครงการ หน่วยงานเหล่านี้ พบปัญหาเรื่องค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ ทำให้ ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้ วิทยาลัย ดำเนินกิจกรรมที่บริการแบบให้เปล่ากับชุมชนได้ลดลง ในขณะที่วิทยาลัยมีงบประมาณไม่ เพียงพอต่อการดำเนินงานใน โครงการลักษณะนี้

**ประเด็นปัญหา** ในโครงการที่ให้บริการวิชาการกับชุมชนแบบให้เปล่าโดยขอสนับสนุน งบประมาณ จากหน่วยงานภายนอก สามารถยกเว้นค่าธรรมเนียมได้หรือไม่

**คำตอบ** หากมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนอ้างอิงได้ว่าหน่วยงาน ได้เป็นผู้จัดทำหนังสือ ขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกและมีหนังสือตอบรับเป็นหลักฐาน กลุ่มเป้าหมายเป็น ผู้ด้อยโอกาส ขั้นตอนขออนุมัติจัดกิจกรรมและประมาณการค่าใช้จ่ายสามารถชี้แจงให้มหาวิทยาลัย พิจารณายกเว้นได้

4. ภารกิจของวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต ได้ดำเนินการบริการวิชาการให้กับบุคคลทั่วไป ซึ่ง เก็บค่าลงทะเบียน จำเป็นต้องเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียง โดยมีค่าตอบแทนวิทยากรค่อนข้างสูง

**ประเด็นปัญหา** เนื่องจาก ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องอัตราค่าตอบแทน

วิทยากร โครงการบริการวิชาการ ข้อ 3 ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นเอกชน ชม.ละไม่เกิน 1,500 บาท ในโครงการที่มีการเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียง สามารถตั้งค่าตอบแทนสูงกว่า ตามประกาศที่กำหนดได้หรือไม่ ถ้าได้จะต้องปฏิบัติอย่างไร เพราะท้ายประกาศ ไม่ได้กำหนดเงื่อนไข อื่นๆ ในกรณีที่มีอัตราค่าตอบแทนที่สูงกว่า

**คำตอบ** สามารถจ่ายเกิน 1,500 บาทได้ ถ้าหากบุคคลคนนั้นเป็นผู้มีชื่อเสียงระดับประเทศบุคคลทั่วไปรู้จักอย่างแพร่หลาย ขั้นตอนการปฏิบัติก็คือ ขออนุมัติจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรเป็นกรณีพิเศษ โดย ระบุชื่อวิทยากร และจำนวนค่าตอบแทนต่อชั่วโมงพร้อมแนบประวัติวิทยากรประกอบ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ (มหาวิทยาลัยในที่นี้หมายถึง วิทยาเขต และอนุมัติโดยผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจในการพิจารณาอนุมัติโครงการบริการวิชาการเท่านั้น)

### **วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี**

1. โครงการว่าจ้างที่ปรึกษาสามารถตั้งค่าตอบแทนคณะทำงานได้ ถามว่าบุคลากรของวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานีซึ่งเป็นหน่วยงานให้บริการทางวิชาการ และเป็นคณะทำงานจะสามารถเบิกค่าตอบแทนคณะทำงานได้หรือไม่

**คำตอบ** “ได้” หากเป็นคณะทำงานของโครงการและมีคำสั่งชัดเจน ชัดเจนในที่นี้หมายถึงในคำสั่ง ระบุชื่อ ไว้อย่างชัดเจน

2. ในกรณีที่วิทยาลัยฯจัดโครงการฝึกอบรม และบุคลากรของวิทยาลัยซึ่งทุกคนไม่มีใครตำแหน่งวิทยากรแต่ทำหน้าที่เป็นวิทยากร จะสามารถเบิกค่าตอบแทนวิทยากรได้หรือไม่ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้

**คำตอบ** “ได้” หากบุคลากรคนนั้นไม่ได้มีตำแหน่ง วิทยากร หรือภาระหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายให้เป็นวิทยากรของหน่วยงาน

3. ในโครงการฝึกอบรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน หากต้องแต่งตั้งคณะทำงาน บุคลากรที่เป็นคณะทำงานไม่ได้สังกัดวิทยาลัยฯจะเบิกค่าตอบแทนคณะทำงานได้หรือไม่ และบุคลากรของวิทยาลัยเองที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายบริการวิชาการแต่อยู่ในสำนักงานเลขวิทยาลัยฯจะเบิกค่าตอบแทนคณะทำงานได้หรือไม่

**คำตอบ** ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พศ. 2551 การจัดฝึกอบรมแบบเก็บค่าลงทะเบียนตามระเบียบถือว่าเป็นการจัดกิจกรรมปกติไม่เป็นการว่าจ้างตามแนวปฏิบัติโครงการปกติค่าใช้จ่ายของโครงการจะต้องจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ซึ่งตามแนวปฏิบัติได้เขียนไว้ชัดเจนแล้วตามหนังสือที่ มอ 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2552 ตามแนวปฏิบัติโครงการที่ไม่มีการลงนามในสัญญาจ้าง I การบริหารโครงการ ข้อ 3. การประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ข้อ 9 ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย สรุปว่าไม่ว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน คณะทำงาน

จะสังกัดหน่วยงานใดก็ตามก็ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ นอกจากจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เท่านั้น เช่นค่าปฏิบัติงานนอกเวลา หรือค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

4. ในโครงการฝึกอบรมที่เป็นเงินงบประมาณแผ่นดินไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการทำงานได้เลย ใช่หรือไม่

คำตอบ “ใช่” ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังอย่างเดียวกันนั้น

### 3. ประชุมแก้ไขปัญหา/อุปสรรค

การประชุมแก้ไขปัญหา/อุปสรรค เริ่มตั้งแต่หลังจาการประชุมติดตามปัญหา-อุปสรรคในการปฏิบัติงานบริการวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 เริ่มตั้งแต่การประชุมเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2552 รายละเอียดดังนี้

สรุปมติที่ประชุมหรือเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณโครงการบริการวิชาการ  
วันที่ 22 มกราคม 2552 เวลา 13.30-16.00 น.  
ณ ห้องประชุม 211 สำนักงานอธิการบดี

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ประธาน
2. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
3. หัวหน้างานเงินรายได้ กองคลัง
4. หัวหน้างานบัญชี กองคลัง
5. หัวหน้างานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา
6. นางกนกรัตน์ ภูมิสมบัติ หน่วยตรวจสอบภายใน
7. นางสุนันทา อมปาน หน่วยตรวจสอบภายใน
8. นางสาวจตุพร ลิขิตขจรนุวัฒน์ หน่วยตรวจสอบภายใน
9. นางรัชฎาพร สายสนิท กองบริการการศึกษา
10. นางสาวภัทราวดี วัชรคิดก กองบริการการศึกษา
11. นางสาวปิยะนุช สุวรรณรัตน์ กองบริการการศึกษา

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

สืบเนื่องจากการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2551 ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการและเจ้าหน้าที่การเงินของวิทยาเขต คณะ/หน่วยงานต่าง ๆ และมีประเด็นจากการซักถามในที่ประชุมดังกล่าวที่มหาวิทยาลัยรับไปพิจารณา ดังนี้

1. การเบิกและนำเงินในส่วนของ “ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ” ไปใช้
2. การเบิกจ่ายเงินลักษณะอุดหนุน
3. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการ
  - ค่าบริหารโครงการ
  - ค่าตอบแทนที่ปรึกษา
  - ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ



- คำตอบแทนคณะทำงาน

#### 4. อัตราค่าตอบแทนวิทยากร

เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2552 เวลา 13.30-16.00 น. ประธานโดยรองอธิการบดีฝ่ายบริการ วิชาการและวิเทศสัมพันธ์ได้นัดประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวข้างต้น มีมติที่ประชุม รายละเอียดดังนี้

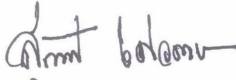
การเบิกและนำเงินในส่วนของ “ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ” ไปใช้ ให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงินรายได้ของคณะ/หน่วยงาน อำนาจอนุมัติการใช้จ่ายและการบริหารจัดการเป็นอำนาจของ คณบดี/หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบอำนาจให้

การเบิกจ่ายเงินลักษณะอุดหนุน คณะ/หน่วยงาน สามารถดำเนินการได้เฉพาะโครงการที่มี สัญญาจ้างและโครงการที่ไม่มีสัญญาจ้างเฉพาะดำเนินการเป็นที่ปรึกษาเท่านั้น และให้ถือปฏิบัติดังนี้

- ค่าใช้จ่ายสามารถจ่ายเป็นลักษณะเหมาจ่ายได้
- หลักฐานการใช้จ่ายเงินจัดเก็บไว้ที่หัวหน้าโครงการเพื่อสำหรับการตรวจสอบ
- กรณีมีการเดินทางไปราชการผู้เดินทางจะต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการ (จะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนเดินทางทุกครั้ง)
- โครงการไม่สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ หากไม่ได้ระบุไว้ในสัญญา

การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการที่ไม่มีสัญญาจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่/คณะทำงานให้เบิกจ่ายเป็นค่าปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ

สำหรับอัตราค่าตอบแทนวิทยากร ที่คณะ/หน่วยงานตั้งประมาณการไม่เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการฯ ขอหารือกับท่านอธิการบดีก่อน

  
(นางสุทิพย์ ไสวตพรหม)  
ผู้บันทึกการประชุม

บันทึกช่วยจำ  
ประชุมข้อหารือคณะทันตแพทยศาสตร์  
วันที่ 31 มีนาคม 2553 เวลา 08.30-10.00 น.  
ณ ห้องประชุม 211 สำนักงานอธิการบดี

---

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
2. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
3. ผู้อำนวยการกองคลัง
4. นางสาวสุจินต์ พงศ์ธีรโรจน์ คณะทันตแพทยศาสตร์
5. นายสุพจน์ ตรีรัฐเพ็ชร คณะทันตแพทยศาสตร์
6. นางสาวพนิดา รัตนพงศ์ คณะทันตแพทยศาสตร์
7. นางรัชฎาพร สายสนิท กองบริการการศึกษา
8. นางสุทีป เสวตพรหม กองบริการการศึกษา

เริ่มประชุมเวลา 08.30 น.

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ชี้แจงรายละเอียดที่มาของข้อหารือคณะทันตแพทยศาสตร์ กรณี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ได้มีหนังสือที่วท 5405.0900/399/2552 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2552 ขออนุญาตให้ ผศ.ทพ.วินัย กิตติคำเกิง ไปช่วยปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีทางทันตกรรมขั้นสูง (รายละเอียดตามเอกสารแนบหนังสือที่ มอ 650/1390 ลว.12 มีนาคม 2553)

ที่ประชุมมีข้อสรุปประเด็นข้อหารือดังนี้

1.มหาวิทยาลัยให้คณะทันตแพทยศาสตร์ ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณที่สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์ฯ เสนอสำหรับโครงการว่าจ้างที่ปรึกษาด้านทันตกรรม กรณี ผศ.ทพ.วินัย กิตติคำเกิง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 โดยให้คำนวณการบริหารจัดการงบประมาณตามรายละเอียดดังนี้

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| รายรับ | 1. หอมวดยการค่าใช้จ่ายระยะเวลา 1 ปี จำนวน | 480,000 บาท |
|        | 2. ค่าบริหารจัดการของมอ. 10% จำนวน        | 48,000 บาท  |

รวม

528,000 บาท

**ค่าใช้จ่าย**

1. ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารจัดการ  
(528,000 หาดด้วย 1.15) 459,130 บาท (ปิดเลขกลม)
2. ค่าธรรมเนียมบริการ 15 % 68,870 บาท (ปิดเลขกลม)

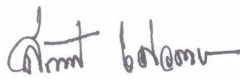
ค่าใช้จ่ายข้อที่ 1 มหาวิทยาลัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะทันตแพทยศาสตร์ในการบริหารจัดการ หากเมื่อเสร็จสิ้นโครงการมีเงินเหลือจ่ายให้ถือเป็นเงินรายได้ของคณะ

ค่าใช้จ่ายข้อที่ 2 ค่าธรรมเนียมบริการ จำนวน 68,870 บาท เมื่อเสร็จสิ้นสัญญา คณะจะต้องรายงานสรุปค่าใช้จ่ายให้มหาวิทยาลัยทราบพร้อมขออนุมัติจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการ ตามระเบียบฯ ดังนี้

- มหาวิทยาลัย 1.5% 6,887 บาท
- วิทยาเขต 2.5 % 11,478 บาท
- คณะทันตแพทยศาสตร์ 11% 50,505 บาท

2. โครงการว่าจ้างที่ปรึกษาด้านทันตกรรม เป็นลักษณะงานด้านบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะทันตแพทยศาสตร์ เสนอเรื่องถึงมหาวิทยาลัยโดยผ่านงานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา

ปิดประชุมเวลา 10.00 น.

  
(นางสุทิป เสวตพรหม)

ผู้บันทึกการประชุม

#### 4. กำหนด/หาแนวทางแก้ไข

จากการประชุมและผลสรุปของการประชุมเมื่อ วันที่ 22 มกราคม 2552 (รายละเอียดหน้า 43) มหาวิทยาลัยโดยรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ก็ได้นำเสนอหารือกับท่านอธิการบดีเรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนวิทยากร และมีมติตกลงให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนวิทยากรโครงการบริการวิชาการ ดังนี้

##### อัตราค่าตอบแทนวิทยากร

อัตราค่าตอบแทนวิทยากรโครงการบริการวิชาการ ในลักษณะการจัดอบรม ประชุม สัมมนา ที่ได้รับการว่าจ้าง ที่เก็บค่าลงทะเบียน หรือที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก กำหนดอัตราค่าตอบแทนดังนี้

1. ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท
2. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท
3. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกที่เป็นเอกชน  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,500 บาท

เมื่อมีมติที่ชัดเจนมหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติเพิ่มเติมแจ้งเวียนให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือที่ มอ. 066/ ว 014 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2552 และจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนวิทยากรโครงการบริการวิชาการ รายละเอียดดังนี้



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา โทร.2243-4

ที่ มอ.066/ว 014 วันที่ 4 มีนาคม 2552

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร โครงการและค่าใช้จ่าย โครงการบริการวิชาการ (เพิ่มเติม)

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี/ภูเก็ต/สุราษฎร์ธานี/ตรัง

คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/วิทยาลัย/โครงการจัดตั้งเทียบเท่าคณะ

ตามหนังสือที่ มอ 066/ว 142 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการและการบริหารโครงการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 เพื่อให้คณะ/หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารโครงการ/กิจกรรมและค่าใช้จ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับโครงการบริการวิชาการเพิ่มเติม ดังนี้

4. การเบิกและนำเงินในส่วนของ “ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ” ไปใช้

การเบิกและนำเงินในส่วนของ “ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ” ไปใช้ ให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงินรายได้ของคณะ/หน่วยงาน อานาจอนุมัติการใช้จ่ายและการบริหารจัดการเป็นอำนาจของคณบดี/หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบอำนาจให้

5. การเบิกจ่ายเงินลักษณะอุดหนุน

การเบิกจ่ายเงินลักษณะอุดหนุน คณะ/หน่วยงาน สามารถดำเนินการได้เฉพาะโครงการที่มีสัญญาจ้างและโครงการที่ไม่มีสัญญาจ้างเฉพาะดำเนินการเป็นที่ปรึกษาเท่านั้น และให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.1 ค่าใช้จ่ายสามารถจ่ายเป็นลักษณะเหมาจ่ายได้

2.2 หลักฐานการใช้จ่ายเงินจัดเก็บไว้ที่หัวหน้าโครงการเพื่อสำหรับการตรวจสอบ

2.3 กรณีมีการเดินทางไปราชการผู้เดินทางจะต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการ (จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนเดินทางทุกครั้ง)

2.4 โครงการไม่สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ หากไม่ได้ระบุไว้ในสัญญา

6. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการ

การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการที่มีสัญญาจ้าง (ที่ไม่ขอเบิกจ่ายเงินเป็นลักษณะอุดหนุน) และโครงการที่ไม่มีสัญญาจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

7. อัตราค่าตอบแทนวิทยากร

อัตราค่าตอบแทนวิทยากรโครงการบริการวิชาการ ในลักษณะการจัดอบรม ประชุม สัมมนา ที่ได้รับการว่าจ้าง ที่เก็บค่าลงทะเบียน หรือที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ดังนี้

/4.1ค่าตอบแทน....

- a. ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท
- b. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงาน  
รัฐวิสาหกิจ  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท
- c. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกที่เป็นเอกชน  
อัตราค่าตอบแทนชั่วโมงละไม่เกิน 1,500 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 6 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.นิตไชย รัตนไชย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

ข้อความเดียวกันเรียน/เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

1. รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี/ภูเก็ต/สุราษฎร์ธานี/ตรัง
2. คณบดีทุกคณะ
3. ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก วิทยาลัย โครงการจัดตั้งเทียบเท่าคณะ
4. ผู้อำนวยการกองคลัง
5. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง ยกเลิกและกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมบริการทางวิชาการ พ.ศ.2551

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม 2551 ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9.3 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2551 จึงให้ยกเลิกประกาศดังกล่าวข้างต้น และให้ใช้ประกาศนี้แทน ดังนี้

| ลักษณะงาน        | ร้อยละของค่าบริการตามข้อ 9.1 และ 9.2 ตามระเบียบฯ | ค่าธรรมเนียม |          |          |
|------------------|--|--------------|----------|----------|
|                  |  | มหาวิทยาลัย  | วิทยาเขต | หน่วยงาน |
| บริการทางวิชาการ | 15   | 1.5          | 2.5      | 11       |

ประกาศฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 ต.ค. 2551

*สุรณ อภิบาล*

(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญสม ศิริบำรุงสุข)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

## 5. ช่องทางเผยแพร่แนวทางแก้ไข

5.1 หนังสือเวียน

5.2 เว็บไซต์ งานบริการวิชาการที่ URL: <http://www.eduservice.psu.ac.th/>

5.3 กรู๊ปเมล์ : PSU-ACADEMIC@GROUP.PSU.AC.TH

5.4 FAQ

5.6 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

5.7 ถาม – ตอบทางโทรศัพท์

## 6. ข้อเสนอแนะ

ทุก ๆ ปี ควรจะมีการประชุมหัวหน้าโครงการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนแนวปฏิบัติ รับทราบปัญหา และหาแนวทางปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพมากขึ้น