



**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงิน**  
**และการบันทึกบัญชีโครงการบริการทางวิชาการ**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงินและการบันทึกบัญชีสำหรับการจัดบริการทางวิชาการของหน่วยงานในสังกัดให้สอดคล้องกับระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงิน การบันทึกบัญชี และงบการเงินโครงการบริการทางวิชาการให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดทำโครงการบริการทางวิชาการ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ในประกาศนี้

“หน่วยงานทางบัญชี” หมายความว่า หน่วยงานทางบัญชีที่ประกอบด้วยกองคลังและหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนดให้เป็นหน่วยงานผู้เบิก

“หน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานทางบัญชี” หมายความว่า หน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานทางบัญชีที่ประกอบด้วยหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยไม่ได้กำหนดให้เป็นหน่วยงานผู้เบิก

๓. สำหรับการจัดบริการทางวิชาการ กรณีจัดบริการทางวิชาการ โดยดำเนินการเป็นโครงการที่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน

๔. สำหรับการจัดบริการทางวิชาการ กรณีงานบริการทางวิชาการใดมีลักษณะที่สามารถกำหนดเป็นประเภท พร้อมทั้งอัตราค่าบริการไว้โดยไม่ต้องจัดทำเป็นโครงการแต่ละครั้งที่รับจัดให้บริการ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๔.๑ ให้หน่วยงานพิจารณารายละเอียดแล้วจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงานแยกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วน (ก) ประกาศกำหนดประเภทของงานบริการพร้อมทั้งอัตราค่าบริการของงานแต่ละประเภท กำหนดเวลาการใช้บังคับของประกาศดังกล่าว (ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด) ตามความเหมาะสม โดยอาจกำหนดเป็นรายปีตามระยะเวลาของปีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยก็ได้ ตลอดจนหลักเกณฑ์วิธีการในการเข้าใช้บริการดังกล่าวด้วย

ส่วน (ข) ประกาศกำหนดรายละเอียดของงานบริการตามประกาศ (ก) แต่ละรายการ เพื่อประกอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานบริการ

๒. ค่าตอบแทนผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ค่าบำรุงที่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัยตามระเบียบ ข้อ ๑๕

ทั้งนี้เมื่อจัดทำประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้วให้สำเนาแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในสิบห้า วันนับแต่ประกาศมีผลบังคับใช้

๕. การกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารโครงการบริการทางวิชาการให้ดำเนินการ ตามวิธีการงบประมาณ โดยคำนึงถึงรายการต่อไปนี้

๕.๑ หมวดค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินโครงการทั้งหมด เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินผลการประกวดหรือ แข่งขัน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕.๒ หมวดค่าใช้จ่ายสอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรอง และพิธีการ ค่าเช่าและบริการวัสดุอุปกรณ์ เช่น ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างเหมาปฏิบัติงานรายเดือน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น

๕.๓ หมวดค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด ไม่เกินห้าพันบาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าภาษี ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๕.๔ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรหรือ สิ่งของที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินห้าพันบาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าภาษี ค่าติดตั้ง เป็นต้น

รายจ่ายตามวรรคหนึ่งถ้าหากเป็นการจัดหาใหม่ ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความ เห็นชอบและเสนอให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติก่อนการอนุมัติโครงการของหัวหน้าหน่วยงาน และหากเป็นการจัดหาเพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิมให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

๕.๕ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ โทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น

รายจ่ายตามวรรคหนึ่งให้หัวหน้าโครงการบริการทางวิชาการจ่ายค่าไฟฟ้าและหรือ ค่าน้ำประปา ในอัตราร้อยละสิบของงบดำเนินการให้แก่มหาวิทยาลัย วิทยาเขตหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

๖. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง การเช่า การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและ ควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การจัดทำสัญญาและหลักประกัน การลงโทษผู้ปฏิบัติงาน การควบคุมและ การจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นใน การดำเนินงานบริการตามรายละเอียดในโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่เกี่ยวข้อง

๘. การนำเงินค่าอำนาจการและค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นจากโครงการงานบริการทางวิชาการ ให้นำส่งเป็นยอดรวมของทุกงานบริการที่เกิดขึ้นเมื่อถึงกำหนดที่เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานทางบัญชี ต้องนำส่งเงินอื่นต่อมหาวิทยาลัย หรือในวันสิ้นเดือนของทุกเดือนแล้วแต่กรณี

๙. การรับเงิน การเก็บรักษา การนำส่ง การทำบัญชี การทำรายงานการเงินและการตรวจสอบ เงินรายได้ในโครงการบริการทางวิชาการ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒

๑๐. การควบคุมการดำเนินงาน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีการดำเนินการโครงการบริการทางวิชาการ ควบคุมกำกับและดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขของโครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด

๑๐.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีการดำเนินโครงการบริการทางวิชาการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีประจำโครงการอย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด และเมื่อโครงการเสร็จสิ้นให้จัดทำรายงานสรุปรายรับ-รายจ่ายของแต่ละโครงการไว้ให้ชัดเจนตามรูปแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้

สรุปรายรับ-รายจ่ายดังกล่าวให้จัดทำขึ้นอย่างน้อยสองชุด โดยส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในหนึ่งชุดและส่งให้กองคลังหนึ่งชุด

๑๐.๓ เมื่อโครงการเสร็จสิ้นให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและสรุปรายรับ-รายจ่ายของแต่ละโครงการเสนอหัวหน้าหน่วยงานและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารการบริการทางวิชาการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

เมื่อคณะกรรมการบริหารการบริการทางวิชาการได้รับรายงานดังกล่าวแล้วให้แสดงความคิดเห็นและเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๑๐.๔ การก่อกวนผูกพัน การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

๑๐.๕ ในกรณีที่โครงการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานหรืออธิการบดีแล้วแต่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาในโครงการและต้องขยายระยะเวลาดำเนินการให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

๑๑. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนโครงการงานบริการทางวิชาการ รายงานสรุปรายรับ-รายจ่าย และผลประโยชน์สุทธิและแจ้งให้มหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่สิ้นปีงบประมาณเงินรายได้

๑๒. กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องส่งเงินค่าอำนวยความสะดวกโครงการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๕ ต่ำกว่าที่ระเบียบกำหนดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ เป็นโครงการบริการทางวิชาการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางวิชาการโดยแท้จริงและประมาณการรายรับรายจ่ายของโครงการแสดงว่าโครงการนั้นจะไม่มีรายได้เหลือพอเพียงสำหรับการส่งให้มหาวิทยาลัยตามอัตราที่กำหนดและ

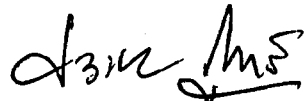
๑๒.๒ หน่วยงานพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนผู้ที่เกี่ยวข้องและอัตราค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เป็นไปโดยประหยัดแล้วและ

๑๒.๓ หน่วยงานจะต้องดำเนินการร้องขอต่อมหาวิทยาลัยก่อนอนุมัติโครงการ

๑๓. ให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบรายงานสรุปรายรับ-รายจ่ายและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

๑๔. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้กองคลังสรุปรายรับ รายจ่ายและผลประโยชน์สุทธิที่ได้รับจากการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเสนออธิการบดีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้เพื่อรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์ประชีพ ชูพันธ์)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย