

แนวปฏิบัติและขั้นตอนในการนำส่งเงินในการให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
และการรายงานผลการปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการวิชาการกับ
หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567
ประกาศ ณ วันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2567

ขั้นตอนการขออนุมัติในการขอเดินทางไปราชการเพื่อให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

1. อาจารย์ที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานภายนอกให้เป็นวิทยากร จัดทำบันทึกข้อความขอเดินทางไปราชการ พร้อมแนบหนังสือเชิญการเป็นวิทยากร พร้อมกำหนดการ
2. ส่งผ่านประธานหลักสูตร
3. ส่งหน่วยธุรการคณะฯ
4. เสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ
5. การไปบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก ให้ใช้บังคับเฉพาะเวลาราชการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

หลักฐานประกอบการนำส่งบันทึกข้อความขอส่งเงินในการให้บริการวิชาการ

1. จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การนำส่งเงินในการให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
2. แนบหนังสือเชิญการเป็นวิทยากร พร้อมกำหนดการ
3. แนบสำเนาหลักฐานการรับเงินค่าตอบแทนจากหน่วยงานภายนอก
4. ส่งธุรการคณะฯ เสนออธิการบดีพิจารณา
5. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก เสนอคณบดีพิจารณา
6. ยกเว้น กรณีที่ได้รับค่าตอบแทนไม่เกินหนึ่งพันบาทต่อครั้ง หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องนำส่งเงินค่าตอบแทนแก่มหาวิทยาลัย

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
25 มิถุนายน 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งเงินในการให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่องเดิม

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2567 ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก ตามข้อ 4 (2) โดยใช้เวลาราชการ นั้น

ข้อเท็จจริง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า.....อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชา.....ได้รับเชิญจาก.....(ชื่อหน่วยงานที่เชิญเป็นวิทยากร) อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นวิทยากร.....(ชื่อโครงการ).....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ณ.....(สถานที่จัดโครงการ).....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับค่าตอบแทน เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 ข้อ 7 ข้อ 10 วรรคสอง
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารจัดการเงินรายได้และแนวปฏิบัติในการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกจ่าย และการเก็บรักษาเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอนำส่งเงินจากการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก ร้อยละ 10 เป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หมายเลขโทรศัพท์.....

รายงานผลการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประเภท การให้คำปรึกษาและแนะนำด้านวิชาการหรือวิชาชีพในการจัดวางระบบงานวิจัยและการพัฒนา
งานของหน่วยงานภายนอก

การไปสอน เป็นวิทยากร ให้กับหน่วยงานภายนอก หรือ

การอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ชื่อหน่วยงานที่จัด.....

หลักสูตร/โครงการ.....

วัน/เดือน/ปี

สถานที่จัด.....

จำนวนค่าตอบแทนได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นเงิน.....บาท นำส่งมหาวิทยาลัย ร้อยละ 10 เป็นเงิน
.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
มีมติเห็นชอบให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการ
วิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยระดับคณะ สถาบัน
สำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งหน่วยงาน
ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ นอกเหนือการกำกับของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรสายวิชาการ ครูผู้สอนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย
ราชภัฏสงขลา และบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“บริการวิชาการ” หมายความว่า การนำความรู้ทางวิชาการหรือศักยภาพของบุคลากร
ในมหาวิทยาลัยให้บริการแก่หน่วยงานภายนอกโดยได้รับค่าตอบแทน

ข้อ ๔ การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยให้กระทำ
ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) การให้คำปรึกษาและแนะนำด้านวิชาการหรือวิชาชีพในการจัดวางระบบงานวิจัย
และการพัฒนางานของหน่วยงานภายนอก

(๒) การไปสอน เป็นวิทยากร ให้กับหน่วยงานภายนอก หรือ

(๓) การอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงาน
บริการวิชาการ กับหน่วยงานภายนอก ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานตามข้อ ๔ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานตามปกติภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการให้กับหน่วยงานภายนอก ตามข้อ ๔ (๒) โดยใช้เวลา
ราชการ หากได้รับค่าตอบแทนจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ และจะต้องนำส่งเงินค่าตอบแทนในอัตราร้อยละสิบ
ของเงินที่ได้รับให้แก่มหาวิทยาลัยโดยเร็ว ยกเว้นกรณีที่รับค่าตอบแทนไม่เกินหนึ่งพันบาทต่อครั้ง หรือตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องนำส่งเงินค่าตอบแทนแก่มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการบริการวิชาการลักษณะอื่น ที่ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการได้รับ ค่าตอบแทนจะต้องนำส่งเงินค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ บริหารของมหาวิทยาลัย และทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการให้ถือเป็น รายได้ของหน่วยงานต้นสังกัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของ ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ กรณีหน่วยงานใดยังไม่ได้ออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการบริหาร เงินรายได้ของหน่วยงาน ให้ค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

กรณีผู้ที่ปฏิบัติงานบริการวิชาการดำรงตำแหน่งผู้บริหารในหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ต้นสังกัด ให้ถือเป็นรายได้ให้กับหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

ข้อ ๙ กรณีการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการเกิดความเสียหายขึ้น บุคลากรซึ่งไปปฏิบัติงาน บริการวิชาการต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการตาม ระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาสั่งการ ทั้งนี้ โดยจะต้อง ไม่กระทบต่อหน้าที่ภาระงานหลักตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดและที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

เมื่อบุคลากรกลับจากการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการในแต่ละครั้งให้รายงานต่อหัวหน้า หน่วยงานต้นสังกัด และนำส่งเงินค่าตอบแทนตามข้อ ๗ ต่อมหาวิทยาลัย


ข้อ ๑๑ การไปบริการวิชาการตามระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับเฉพาะเวลาราชการ วันจันทร์ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๑๒ กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติงดใช้ระเบียบนี้ทั้งหมดหรือ บางส่วนได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.บวรศักดิ์ อูวรรณโณ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

หมายเหตุ :- เหตุผลการออกระเบียบนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการบริการวิชาการให้กับหน่วยงานภายนอก โดยใช้เวลาราชการไม่ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการและควบคุมการปฏิบัติงานหน้าที่หลักในความรับผิดชอบของบุคลากรตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลกรณีการไปบริการวิชาการในเวลาราชการที่ได้รับค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นอำนาจสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้