



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
ว่าด้วยการบริหารศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารงานศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารงานและมีความคล่องตัว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะกรรมการบริหารศูนย์” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“โครงการบริการทางวิชาการ” หมายความว่า การศึกษาวิจัย การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ การสำรวจ การประมวลผล การวางระบบ การออกแบบ การประดิษฐ์ การสร้าง การผลิต การควบคุม การติดตั้ง การซ่อมแซม การปรับปรุง การประกอบ การส่งเสริม การพัฒนา การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การให้คำปรึกษาและหรือการให้บริการทางวิชาการอื่น ๆ ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยหรืออาจารย์ ช่างราชการ พนักงาน ลูกจ้างหรือนักศึกษาร่วมกันหรือร่วมกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกให้บริการแก่ส่วนราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงงานที่มหาวิทยาลัยขอความช่วยเหลือเงินอุดหนุนจากส่วนราชการ องค์การ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือจากองค์การระหว่างประเทศ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้ศูนย์ เป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย มีฐานะเทียบเท่ากองในสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๕.๑) วางแผนการให้บริการทางวิชาการแบบจัดหารายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๕.๒) จัดหารายได้จากบริการวิชาการแก่บุคคลหรือองค์กรภายนอก
- (๕.๓) ให้บริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม
- (๕.๔) พัฒนางานบริการวิชาการ ทั้งด้านวิชาการ และด้านบริหารจัดการ
- (๕.๕) เป็นศูนย์กลางประสานงานการดำเนินงานศูนย์บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ ประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| (๖.๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย     | เป็นประธานกรรมการ    |
| (๖.๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๖.๓) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา      | เป็นกรรมการ          |
| (๖.๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                  | เป็นกรรมการ          |
| (๖.๕) ผู้อำนวยการสำนักงานนิติการ          | เป็นกรรมการ          |
| (๖.๖) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย      |                      |
| ที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินสี่คน    | เป็นกรรมการ          |
| (๖.๗) ผู้อำนวยการศูนย์                    | เป็นเลขานุการ        |

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มอีกได้ไม่เกินสองคน

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้ง

อีกได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๗.๑) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริการทางวิชาการของศูนย์ การจัดสรรผลประโยชน์ และการกำหนดค่าตอบแทน

(๗.๒) พิจารณาอนุมัติแผนบริการทางวิชาการของศูนย์

(๗.๓) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของศูนย์

(๗.๔) ให้คำปรึกษาและความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์

ข้อ ๘ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การลงมติในการประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการ นอกจากมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามแบบแสดงลักษณะงานเฉพาะตำแหน่งของมหาวิทยาลัยแล้ว ให้มีอำนาจและหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

(๙.๑) จัดทำนโยบายและแผนบริการทางวิชาการของศูนย์ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ เพื่อให้ความเห็นชอบ

(๙.๒) ให้บริการทางวิชาการ

(๙.๓) จัดทำโครงการบริการทางวิชาการของศูนย์ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

(๙.๔) ดำเนินงานตามโครงการบริการทางวิชาการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารศูนย์

(๙.๕) จัดทำรายงานทางการเงินซึ่งได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์และมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่สิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมทั้งหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน และให้ผู้อำนวยการเก็บรักษารายงานทางการเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ทุกประเภทจากการดำเนินงานของศูนย์ที่ได้รับให้นำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามของศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และให้ศูนย์บันทึกบัญชีเงินรายได้จากการดำเนินงานของศูนย์ไว้ในชื่อบัญชีศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการสู่สังคม

ข้อ ๑๑ รายได้ของศูนย์ ประกอบด้วย

(๑๑.๑) รายได้จากการให้บริการทางวิชาการของศูนย์

(๑๑.๒) ดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินรายได้ไปฝากธนาคาร

(๑๑.๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๑๑.๔) รายได้อื่นๆ จากการดำเนินกิจการของศูนย์

ทั้งนี้ การได้รับเงินรายได้หรือเงินอื่นใดจากการดำเนินงานของศูนย์ ให้ออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานทุกครั้ง และให้นำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามของศูนย์ในทุกวัน หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการบริหารงานของศูนย์ ดังนี้

(๑๒.๑) ค่าตอบแทน ใช้สอยและค่าวัสดุ

(๑๒.๒) ค่าครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน

(๑๒.๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหางานบริการวิชาการ

(๑๒.๔) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารศูนย์พิจารณาเห็นว่าจำเป็นต่อการบริหารงานตามสมควร

ข้อ ๑๓ ให้ศูนย์มีเงินสำรองจ่าย เพื่อเป็นเงินให้ใช้หมุนเวียนสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารศูนย์ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการ

การจ่ายเงินสำรองจ่ายให้จ่ายเป็นเงินสดได้ แต่ต้องไม่เกินครั้งละหนึ่งหมื่นบาท และต้องมีหลักฐานในการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการไว้ทุกครั้ง

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็คหรือใบถอนเงิน เว้นแต่กรณีขอจ่ายเงินจากเงินสำรองจ่ายตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ให้จ่ายเป็นเงินสดได้

ข้อ ๑๕ กรณีที่ต้องมีการวางเงินประกันการเสนอราคา ประกันสัญญา หรือผลงาน ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีโดยใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี และให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำเงินดังกล่าวคืนมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ให้ผู้อำนวยการรายงานการใช้จ่ายโดยรวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ใบสำคัญผู้จ่ายเงิน และลงนามรับรองการจ่ายเงิน ส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ให้สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบโครงการบริการทางวิชาการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน จากนั้นให้ศูนย์เสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์

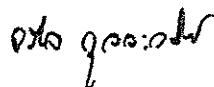
ข้อ ๑๗ ให้ศูนย์มีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตามหลักบัญชีบริหาร โดยมีรูปแบบรายงานเป็นการเฉพาะ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ทุกไตรมาส และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานต่อมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย ทั้งนี้ ให้ศูนย์จัดเก็บเอกสารทางบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์เสนอแนวทางการจัดสรรกำไรสุทธิในการดำเนินการในแต่ละปีต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีประจำปีของศูนย์

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลเอก 

(จรัส กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์