



**ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การดำเนินโครงการการให้บริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การดำเนินโครงการการให้บริการทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๑๓ วรรคสี่ ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี ในฐานะคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๒๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การดำเนินโครงการการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ หรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า กิจกรรมทางวิชาการที่เป็นการให้บริการโดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างทักษะหรือประสบการณ์ในการประยุกต์วิชาการ อันเป็นการก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม หรือส่งเสริมการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้มีวัตถุประสงค์หลักในการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยหรือในส่วนงานซึ่งมีคณะกรรมการทำหน้าที่บริหารหน่วยงาน

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่มีคณะกรรมการทำหน้าที่บริหารหน่วยงาน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารส่วนงาน หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งทำหน้าที่บริหารหน่วยงาน

“คนบดี” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“โครงการ” หมายความว่า โครงการการให้บริการทางวิชาการ

“ข้อเสนอโครงการ” หมายความว่า ข้อเสนอโครงการของส่วนงานหรือหน่วยงานว่าด้วยโครงการการให้บริการทางวิชาการโครงการหนึ่ง

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ข้อเสนอโครงการระบุให้เป็นหัวหน้าโครงการ



“คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ” หมายความว่า คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการโครงการ

“คณะกรรมการการเงิน” หมายความว่า คณะกรรมการการเงิน ตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน

“วันสิ้นสุดโครงการ” หมายความว่า วันสุดท้ายของโครงการตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานวิสามัญ หรือบุคคลอื่นๆ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“วันสิ้นสุดการเบิกจ่าย” หมายความว่า วันสุดท้ายของการบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณโครงการซึ่งต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๕ ให้ถือการบริรักษการตามระเบียบนี้

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ถือการตีเป็น
ผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของโครงการ

ข้อ ๖ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของโครงการ ให้แยกเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้

(๑) หมวดค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ผู้ปฏิบัติงานในโครงการ วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ผู้เขียนบทความประกอบการบรรยายหรือคู่มือประกอบการปฏิบัติการ หรือผู้ให้บริการทางวิชาการรูปแบบอื่น

ให้จัดสรรเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ไม่เกินร้อยละสิบของรายได้จากการจัดเก็บ และ/หรือเงินสนับสนุนโครงการจากภายนอกมหาวิทยาลัย ส่วนงานอื่นหรือหน่วยงานอื่น หรืออาจพิจารณาไม่จัดสรรค่าตอบแทนก็ได้ ทั้งนี้ ให้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการด้วย

ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในโครงการ ให้จ่ายได้เฉพาะการปฏิบัติงานที่เกินกว่าภาระงานตามปกติเท่านั้น

(๒) หมวดค่าใช้สอย คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวกับค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช่เป็นการประกอบดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ให้จัดสรรตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) หมวดค่าวัสดุ คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ให้จัดสรรตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๔) หมวดค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ให้จัดสรรให้ส่วนงานหรือหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของรายได้จากการจัดเก็บ และ/หรือเงินสนับสนุนโครงการจากภายนอกมหาวิทยาลัย ส่วนงานอื่นหรือหน่วยงานอื่น และให้ตั้งงบประมาณสำหรับค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ค่าใช้จ่ายในการสื่อสารและโทรคมนาคม และค่าสาธารณูปโภคอื่น ที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการ



(๕) หมวดเงินอุดหนุน ให้จัดสรรเป็นเงินอุดหนุนพัฒนาวิชาการของส่วนงานหรือเงินอุดหนุนส่วนงานหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของรายได้จากการจัดเก็บ และ/หรือเงินสนับสนุนโครงการจากภายนอกมหาวิทยาลัย ส่วนงานอื่นหรือหน่วยงานอื่น

(๖) หมวดสำรอง ให้จัดสรรเป็นสำรองเพื่อความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการทางวิชาการ (ถ้ามี) และ/หรือสำรองทั่วไป ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของรายได้จากการจัดเก็บ และ/หรือเงินสนับสนุนโครงการจากภายนอกมหาวิทยาลัย ส่วนงานอื่นหรือหน่วยงานอื่น

(๗) หมวดงบประมาณ คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุนซึ่งมีลักษณะเป็นค่าครุภัณฑ์ หรืองานก่อสร้าง ทั้งนี้ หมวดงบประมาณจะมีได้เฉพาะเท่าที่จำเป็นซึ่งนำมาใช้ในโครงการนั้นเท่านั้น

หมวด ๒ การปรับงบประมาณ

ข้อ ๗ ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนอขออนุมัติปรับงบประมาณโครงการ

(๑) รายได้จริงต่ำกว่าประมาณการรายได้เกินกว่าร้อยละสิบห้า

(๒) ค่าใช้จ่ายจริงเฉพาะหมวดค่าตอบแทน ตามข้อ ๖ (๑) สูงกว่างบประมาณเกินกว่าร้อยละสิบห้า

(๓) ค่าใช้จ่ายจริงหมวดอื่นทั้งหมดนอกเหนือจาก (๒) สูงกว่างบประมาณเกินกว่าร้อยละสิบห้า หรือ

(๔) ค่าใช้จ่ายจริงทั้งหมดของโครงการสูงกว่างบประมาณรายจ่ายของโครงการ ทั้งนี้ โครงการต้องมีรายได้จริงไม่น้อยกว่าค่าใช้จ่ายจริง

การให้บริการทางวิชาการที่จัดโดยส่วนงาน ให้เสนอขออนุมัติปรับงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารเป็นรายโครงการ เว้นแต่การปรับอัตราค่าตอบแทน หรืออัตราอื่นใดที่กำหนดไว้ในประกาศอัตรากำไรของมหาวิทยาลัย ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการเงินโดยผ่านคณะกรรมการบริหาร

การให้บริการทางวิชาการที่จัดโดยหน่วยงาน ให้เสนอขออนุมัติปรับงบประมาณหรืออัตราเบิกจ่ายต่อคณะกรรมการการเงินเป็นรายโครงการ

หมวด ๓ การใช้จ่าย การเบิกจ่าย และการส่งจ่ายเงิน

ข้อ ๘ การใช้จ่าย การเบิกจ่าย และการส่งจ่ายเงินสำหรับโครงการให้เป็นไปตามงบประมาณในข้อเสนอโครงการที่คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการการเงินอนุมัติ แล้วแต่กรณี โดยให้ส่วนงานเก็บหลักฐานการจ่ายเงินและดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน ระเบียบประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับอยู่ ณ ขณะนั้น

ข้อ ๙ การใช้จ่ายเงินสำหรับโครงการ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินอาจพิจารณาให้หัวหน้าโครงการหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าโครงการ ยืมเงินรองจ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

กรณีจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บุคลากร ให้ส่งเอกสารตั้งเบิกเพื่องานการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เบิกจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน



ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายเงินทุกรายการของโครงการจะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้ว โดยให้ดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับอยู่ ณ ขณะนั้น

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายเงินตามข้อ ๙ และการเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๑๐ ให้ถัวเฉลี่ยงบประมาณได้เฉพาะหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้จ่ายตามงบประมาณโครงการรวมถึงการคืนเงินยืมรองจ่าย ให้ส่งหลักฐานการจ่ายให้งานการเงินเพื่อตั้งเบิกหรือหักล้างเงินยืมรองจ่ายภายในวันสิ้นสุดการเบิกจ่าย

การขยายวันสิ้นสุดการเบิกจ่ายเงิน ให้เสนอขออนุมัติต่อคณบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับการปฏิบัติงานหรือกำกับดูแล แล้วแต่กรณี คราวละไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๑๓ ก่อนสิ้นปีบัญชี หากโครงการสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการและอยู่ระหว่างส่งหลักฐานการจ่าย ให้กันงบประมาณไว้เบิกจ่ายเหลือในปี

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีต้องตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

