



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียม
โครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ (๒) และข้อ ๙ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารการเงิน และงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒, ข้อ ๖ (๒) (๔) ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกหลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนการรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียมโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ทั้งนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการรับ และจ่ายเงินค่าธรรมเนียมโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียมโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียม โครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ และประกาศอื่นใดที่ขัดกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๓ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ค่าธรรมเนียม” หมายความว่า ค่าลงทะเบียน ค่าจ้าง หรือรายได้ของมหาวิทยาลัยจากการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

“บุคลากร” หมายความว่า อาจารย์หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยไม่รวมพนักงานชั่วคราวประจำโครงการ

“ประธานโครงการ” หมายความว่า บุคลากรที่เป็นประธานโครงการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

“ผู้รับจ้าง” หมายความว่า มหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

/ “ผู้ว่าจ้าง”...

“ผู้ว่าจ้าง” หมายความว่า หน่วยงาน/องค์กร/บุคคล หรืออื่น ๆ ที่ว่าจ้างให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ โดยได้ค่าธรรมเนียมตามข้อตกลง/เงื่อนไขในการจ่ายเงิน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การรับเงินค่าธรรมเนียม

๕.๑ ให้ผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุมสัมมนาฯ หรือผู้ว่าจ้าง จ่ายค่าธรรมเนียม หรือค่าจ้าง ตามสัญญาจ้าง ค่าสินค้าและบริการ หรือที่นิยามตามลักษณะนี้และเรียกเป็นอย่างอื่นตามประเภทของการให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ โดยโอนเงินมาที่บัญชี “บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (มรภ.พบ.)”

๕.๒ ให้งานบริหารคลังออกใบเสร็จรับเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัย

๕.๓ ค่าธรรมเนียมการให้บริการวิชาการในส่วนของมหาวิทยาลัย (ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณโครงการ หรือตามข้อตกลง/เงื่อนไขในการจ่ายเงิน) ให้เก็บไว้ในบัญชี “บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (มรภ.พบ.)” และสถาบันวิจัยฯ ทำสรุปเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ

กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้รับรายละเอียดการเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัย คิดค่าธรรมเนียมโดยหักจากเงินที่ได้รับในแต่ละงวดทุกงวด หากมีการระบุนายละเอียดให้ดำเนินการตามข้อกำหนด/เงื่อนไขในการจ่ายเงิน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

๖.๑ กรณียืมเงินทรอกราชการจ่าย

๖.๑.๑ ให้ประธานโครงการทำเรื่องยืมเงินทรอกราชการจ่ายผ่านงานบริหารคลัง โดยให้ยืมในส่วนของงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการโครงการ (ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ตามที่ได้รับอนุมัติ หรือตามข้อกำหนด/เงื่อนไขการจ่ายเงิน) หลักฐานในการยืมเงินทรอกราชการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๖.๑.๒ หลักฐานในการล้างเงินยืมทรอกราชการ กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้อยู่ในหลักเกณฑ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใช้หลักฐานในการล้างเงินยืมทรอกราชการเป็นใบสำคัญรับเงินของประธานโครงการ หากมีเงินเหลือให้จ่ายคืนไปยังบัญชี “บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (มรภ.พบ.)”

๖.๒ กรณีไม่ต้องมีการยืมเงินทรอกราชการ

๖.๒.๑ กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ

๖.๒.๒ กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้อยู่ในหลักเกณฑ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ประธานโครงการเบิกเงินออกไปใช้ในการดำเนินโครงการโดยใช้หลักฐานการจ่ายเงินเป็นใบสำคัญรับเงินของประธานโครงการ

๖.๒.๓ ให้ประธานโครงการจ่ายเงิน และเก็บหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วน ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปค่าใช้จ่าย และสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินให้สถาบันวิจัยฯ เมื่อสิ้นสุดโครงการ

๖.๒.๔ หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการโครงการฯ ให้จ่ายคืนไปยังบัญชี “บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (มรภ.พบ.)”

/ข้อ ๗ ประเภท...

ข้อ ๗ ประเภทและอัตรการจ่าย

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในโครงการ ดังนี้

๗.๑.๑ ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าพาหนะและค่าเดินทางวิทยากร ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ค่าล่วงเวลา และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๗.๑.๒ ค่าใช้สอย เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าสถานที่ ค่าที่พัก วิทยากร ค่าที่พักผู้เข้ารับการอบรม ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะเดินทาง ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ฯลฯ

๗.๑.๓ ค่าวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในโครงการ เช่น เครื่องเขียน ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่ากระเป๋ابرจุเอกสาร ฯลฯ

๗.๑.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เป็นไปตามค่าใช้จ่ายตามข้อ ๗.๑.๑ - ๗.๑.๓ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบราชการที่กำหนด ให้ทำหนังสือขออนุมัติเป็นรายกรณี โดยให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่ได้รับการอนุมัติในโครงการ

๗.๒ อัตรการจ่าย

๗.๒.๑ กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบราชการ

๗.๒.๒ กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้อยู่ในหลักเกณฑ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง อัตรการจ่าย ให้เป็นไปตามเหตุผลความจำเป็น และเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติในโครงการ

๗.๓ กรณีรายจ่ายที่เป็นรายการเฉพาะหรือเป็นกรณีพิเศษสำหรับโครงการนั้น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหรืออัตรการเบิกจ่ายตามข้อกำหนด/เงื่อนไขการจ่ายเงินของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



9B1CF127E8174153AB99683AFDE83F0E

19 มิถุนายน 2569 16:01:24 น.

(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี