



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ และการรับจ้างทำของให้กับหน่วยงานภายนอก
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้มหาวิทยาลัยทำหน้าที่ให้บริการทางวิชาการและการรับจ้างทำของให้กับหน่วยงานภายนอก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และการจัดสรรปันส่วนเงินรายได้ให้กับผู้เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันเป็นการยกเว้นระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย เงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จึงกำหนดข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ และการรับจ้างทำของให้กับหน่วยงานภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มหาวิทยาลัย จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทียบเท่าระดับคณะขึ้นไป

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด นิติบุคคลอื่น หรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นคู่สัญญาผู้ว่าจ้างกับมหาวิทยาลัย

“ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้บริหารจัดการโครงการตามสัญญากับหน่วยงานภายนอก

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า การนำองค์ความรู้ทางวิชาการไปให้บริการแก่หน่วยงาน ภายนอก

“การรับจ้างทำของ” หมายความว่า การที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ที่จะได้รับของด้วยการว่าจ้างทำของกับ มหาวิทยาลัย

.../ ข้อ ๕ เมื่อมีหน่วยงาน

ข้อ ๕ เมื่อมีหน่วยงานภายนอกประสงค์จะทำการว่าจ้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัยให้ทำการให้บริการทางวิชาการ และการรับจ้างทำของ ให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการติดต่อและประสงค์ที่จะรับทำงานจากหน่วยงานภายนอกดังกล่าว ทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการบริหารโครงการและการเงิน เพื่อประกอบการจัดทำโครงการนั้นๆ ตามแบบขออนุมัติโครงการแนบท้ายข้อบังคับนี้ เพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ หากอธิการบดีอนุมัติโครงการ ให้หน่วยงานผู้เสนอเป็นผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าว

ข้อ ๗ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการตรวจสอบ และเตรียมการร่างสัญญา เสนอให้หน่วยงานภายนอก และ อธิการบดี เป็นผู้ลงนามในสัญญา

ข้อ ๘ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการเตรียมการที่จะดำเนินการตามสัญญา และอื่นๆ ประกอบด้วย

- (๑) รับเงินค่าจ้างหรือค่าใช้จ่ายล่วงหน้าจากหน่วยงานภายนอก
- (๒) ประสานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม
- (๓) ยืมเงินหรือรองจ่ายเพื่อใช้ในการเตรียมการดำเนินโครงการ แต่ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายรับโครงการ

โครงการ

- (๔) รายงานต่ออธิการบดีเพื่อขออนุมัติตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการเพื่อร่วมดำเนินการ
- (๕) จัดเตรียมแผนงาน วัสดุ อุปกรณ์ และอื่นๆ ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานโครงการที่

อธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๙ เงินที่ได้รับจากการรับจ้างตามข้อบังคับนี้ ยกเว้นเงินตาม ๙.๑ ไม่ให้ถือว่าเป็นเงินรายได้ ตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้จัดสรรเงินรายรับทั้งสิ้นจากโครงการ ดังนี้

๙.๑ นำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจากเงินที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอกในคราวแรกจนกว่าจะครบร้อยละ ๕ ของเงินรายรับค่าจ้างทั้งสิ้น

๙.๒ เงินส่วนที่เหลือให้ผู้รับผิดชอบโครงการบริหารเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน ประกอบด้วย

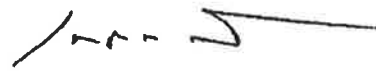
- (๑) วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ตามที่จ่ายจริง
- (๒) จ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้กับบุคคลผู้เกี่ยวข้องตามแผนงานที่ได้ขออนุมัติโครงการตามข้อ ๕
- (๓) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๔) เงินส่วนที่เหลือจาก (๑) (๒) (๓) จัดให้เป็นเงินโบนัสความชอบของผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการ ร้อยละ ๓๐ ของกำไรสุทธิของโครงการ
- (๕) เงินส่วนที่เหลือ ให้ถือเป็นเงินได้ของหน่วยงานนั้นๆ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่โครงการประสบปัญหาไม่มีเงินในการดำเนินการโครงการที่เพียงพอหรือต้นทุนให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำรายงานชี้แจงข้อเท็จจริงและขออนุมัติคืนเงินที่ได้นำส่งตามข้อ ๙.๑ แต่หากเห็นว่าโครงการนั้นจะมีผลประกอบการขาดทุนแจ้งชัด ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้นตามสัญญา แต่ทั้งนี้ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงถึงมูลเหตุหรือรายละเอียดของการเกิดปัญหาการขาดทุน

หากคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลว่าการขาดทุนเป็นด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ
อย่างร้ายแรงของผู้รับผิดชอบโครงการ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความข้อบังคับนี้
โดยการวินิจฉัยตีความของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

แบบการขออนุมัติโครงการบริการสังคม
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ และการรับจ้างทำของให้กับหน่วยงานภายนอก
พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. ชื่อโครงการ.....
 - ๒.๑ ประเภทของโครงการ ☐ โครงการบริการวิชาการ ☐ โครงการรับจ้างทำของให้กับหน่วยงานภายนอก
 - ๒.๒ รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงาน ตามโครงการ.....
 - ๒.๓ ลักษณะของการจัด ☐ หน่วยงานจัด ☐ หน่วยงานจัดร่วมกัน (ระบุ).....
 - ๒.๔ ผู้รับบริการโครงการ.....
๓. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ.....
.....
.....
๔. วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลผลิต หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....
๕. แผนการดำเนินงานตามโครงการ
 - ๕.๑ สถานที่
 - ๕.๒ วิธีการดำเนินการ
 - ๕.๓ ขั้นตอนในดำเนินการ และวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละขั้นตอน
 - ๕.๔ ระยะเวลาดำเนินการของโครงการ.....
วันเริ่มต้น.....วันสิ้นสุดโครงการ.....
๖. ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายของโครงการ
 - (ก) ประมาณการรายรับของโครงการที่จะจัดเก็บ (ให้แสดงแหล่งที่มาของรายรับ ประเภท และอัตราในการจัดเก็บ เช่น เหมากำย หรือเป็นอัตรารายบุคคล ฯลฯ)
 ๑. รายรับค่า..... xxx
 ๒. รายรับค่า..... xxx
 - รวมรายรับ..... xxx

(ข) ประมาณการรายจ่ายของโครงการ

๑. เงินค่าบำรุงที่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัย	xxx
(อัตราร้อยละ ๕ ของรายรับก่อนหักรายจ่ายใดๆ ตามที่ข้อบังคับฯ กำหนด)	
๒. รายจ่ายในการดำเนินงานของโครงการ	
(ให้แสดงรายละเอียดประเภทรายจ่ายตามลักษณะที่เกิดขึ้นจริง)	
๒.๑ ค่าจ้าง	xxx
•	xx
•	xx
๒.๒ ค่าตอบแทน	xxx
•	xx
•	xx
•	xx
๒.๓ ค่าใช้สอย	xxx
•	xx
•	xx
๒.๔ ค่าวัสดุ	xxx
•	xx
•	xx
๒.๕ ค่าสาธารณูปโภค	xxx
๒.๖ ค่าครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานของโครงการ	xxx
(ถ้ามีให้ระบุรายการและวงเงิน)	
๒.๗ อื่นๆ.....(ระบุ).....	xxx
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	xxx

(ค) สรุปประมาณการรายรับสูงกว่ารายจ่ายเป็นจำนวน xxx

ลงชื่อ.....ผู้เสนอขออนุมัติโครงการ
(.....)