



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยโครงการจัดการเรียนการสอนภายนอก
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารโครงการจัดการเรียนการสอนภายนอกของมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) (๑๑) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่
๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยโครงการจัดการ
เรียนการสอนภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“โครงการ” หมายความว่า โครงการจัดการเรียนการสอนภายนอกมหาวิทยาลัย
ที่ได้ไปดำเนินการเปิดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือศูนย์ที่เป็นส่วน
ราชการหรือส่วนงานภายในที่รับผิดชอบเปิดสอนหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการดำเนินงาน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดการ
เรียนการสอนภายนอกซึ่งมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

นายสมเดช บำรุง
นิติกร

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
การบริหารโครงการ

ข้อ ๕ การบริหารโครงการแบ่งเป็น ๒ ส่วนดังนี้

(๑) การบริหารวิชาการ เป็นการบริหารโครงการ การเรียนการสอน การประกันคุณภาพ และประสานงานกับหน่วยงาน ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง กองทะเบียนและประมวลผล และบัณฑิตวิทยาลัย

(๒) การบริหารทั่วไป เป็นการบริหารโครงการด้านบุคลากร การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่และธุรการทั่วไป

การบริหารวิชาการและการบริหารทั่วไป ต้องดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ก่อนเปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรใด ให้หน่วยงานเสนอโครงการพร้อมวิเคราะห์ความเป็นไปได้ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้มหาวิทยาลัยรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ การดำเนินงานโครงการในแต่ละหน่วยงาน ให้มีคณะกรรมการดำเนินงานขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ กรรมการตามความเหมาะสมและเลขานุการจำนวนหนึ่งคน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและเลขานุการโดยคำแนะนำของหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๘ คณะกรรมการดำเนินงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

(๒) จัดระบบ และบริหารโครงการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุมมาตรฐาน ส่งเสริม สนับสนุนและการประกันคุณภาพทางวิชาการของโครงการ

(๔) พิจารณาแต่งตั้งผู้ประสานงานของโครงการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานมอบหมาย

(๕) จัดการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล ให้เป็นไปตามมาตรฐาน วิชาการและระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๖) ควบคุม ดูแล บุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นๆ ของโครงการให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ มติ ระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๗) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารปีละหนึ่งครั้ง

(๘) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการต่อคณะกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

(๙) จัดทำรายงานข้อมูลของโครงการทั้งหมด และรายงานการเงินเมื่อมีการยกเลิกโครงการต่อคณะกรรมการบริหาร

(๑๐) หน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๙ การประกันคุณภาพการศึกษาของโครงการให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

หมวด ๒

ระบบงบประมาณ

ข้อ ๑๐ การจัดทำงบประมาณโครงการให้เป็นไปตามระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัย

กรณีเปิดการเรียนการสอนระหว่างปีงบประมาณ ให้บริหารโครงการในระบบเงินรับฝากในวงรอบปีงบประมาณนั้น และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ดำเนินการตามระบบงบประมาณตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๑ การกำหนดวงเงินเพื่อใช้สำหรับตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน ในการดำเนินงานโครงการให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยอนุมัติของอธิการบดี

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบ

ส่วนที่ ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๑๒ การเบิกเงิน และการจ่ายเงินของโครงการ ให้ดำเนินการเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้


นายสมเดช บำรุง
นิติกร

ข้อ ๑๓ เงินรายรับของโครงการ ได้แก่

(๑) เงินที่โครงการได้รับจากนิสิตเป็นค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ

(๒) เงินอุดหนุนและเงินบริจาค

(๓) เงินรับอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากกิจกรรมของโครงการ

(๔) ดอกผลจากการดำเนินงานของโครงการ

ข้อ ๑๔ เงินรายรับของโครงการตามข้อ ๑๓ ให้นำส่งกองคลังและพัสดุตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยเงินรายได้

ข้อ ๑๕ การเบิกเงินและการจ่ายเงินของโครงการ ต้องมีหลักฐานไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้จ่ายได้เฉพาะกิจการภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสนอต่ออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินอย่างน้อยหนึ่งคน เจ้าหน้าที่บัญชีอย่างน้อยหนึ่งคน พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสองคน ในกรณีจำเป็นอาจพิจารณาแต่งตั้งจากลูกจ้างชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๑๗ การกำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามระเบียบนี้ ให้หน่วยงานเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย คณะกรรมการดำเนินงาน ผู้ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ ถ้าเป็นบุคคลเดียวกันทำหน้าที่มากกว่าหนึ่งตำแหน่งให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งสูงสุดได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๑๘ ให้หัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง เช่า และส่งจ่ายเงิน ตามที่อธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๑๙ การรับเงินสด ณ กองคลังและพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย กรณีรับเงิน ณ สถานที่อื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคแรก ให้รับเป็นตัวแลกเงิน หรือโดยวิธีอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด


นายสรเดช บำรุง
นิติกร

ข้อ ๒๐ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง

ในกรณีที่มีความจำเป็นให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๑ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๒๒ เมื่อกองคลังและพัสดุได้รับเงิน ใบเสร็จรับเงิน และใบนำส่งให้กองคลังและพัสดุดำเนินการตัดหนี้สินของโครงการภายในวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงาน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวกันก็ได้โดยแสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ ๒๓ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บหรือรับชำระเงินของโครงการนำเงินที่ได้รับฝากเข้าบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย หรือนำใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของกองคลังและพัสดุในวันนั้นหรือวันถัดไป หากตรงวันหยุดให้นำส่งในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้

ส่วนที่ ๓

การนำส่งเงิน และฝากเงิน

ข้อ ๒๕ การนำเงินส่งกองคลังและพัสดุ ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี ให้หน่วยงานนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืนของหน่วยงาน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้สะสมของหน่วยงาน


นายสรเดช บำรุง
นิติกร

ข้อ ๒๖ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้นำส่งหรือนำฝากกองคลังและพัสดุภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

- (๑) ตัวแลกเงินให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป
- (๒) เงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากกองคลังและพัสดุหรือนับจากวันที่ได้รับคืน
- (๓) เงินรายรับให้นำฝากเมื่อเสร็จสิ้นการรับจ่ายในแต่ละครั้งแต่สำหรับเงินที่เบิกจากกองคลังและพัสดุเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากกองคลังและพัสดุภายในสิบห้าวันจากวันรับเงิน

ข้อ ๒๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๒๔ เป็นผู้นำเงินส่งกองคลังและพัสดุ

ข้อ ๒๘ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำใบนำส่งเงินหรือใบฝากเงิน พร้อมทั้งนำตัวแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากแล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ เงินที่เหลือจากการบริหารโครงการ ให้ถือเป็นเงินสะสมของหน่วยงาน

ข้อ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี หรือการพัสดุ ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๓๑ การบันทึกบัญชีของโครงการ ให้ใช้หลักบัญชีสากล ปีบัญชีของโครงการเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และการปิดบัญชีให้กระทำเมื่อสิ้นปีบัญชีหนึ่งๆ

เมื่อปิดบัญชีแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ส่งงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชี และแจ้งงบการเงินที่ผ่านการเห็นชอบแล้วให้อธิการบดีทราบ

ข้อ ๓๒ ในการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของโครงการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และให้รายงานคณะกรรมการบริหารทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ


นายสรเดช บำรุง
นิติกร

หมวด ๔
การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๓๓ ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่สังกัดหน่วยงานที่มีโครงการ และได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้ปฏิบัติงานของโครงการ

ข้อ ๓๔ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตาม ข้อ ๓๓ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จ่ายเงินจาก งบรายได้ของโครงการ

ข้อ ๓๕ การจ้างลูกจ้างที่ปฏิบัติงานของโครงการให้คณะกรรมการดำเนินงานกำหนด กรอบอัตรากำลังเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

ลูกจ้างตามวรรคหนึ่งมีสถานะเป็นลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย และได้รับสิทธิ ประโยชน์ เงินสมนาคุณ และ/หรือค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างโครงการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

ค่าตอบแทนต่าง ๆ ของลูกจ้างตามวรรคสอง ให้จ่ายจากงบรายได้ของโครงการ

หมวด ๕
การเลิกโครงการ

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรให้เลิกโครงการ ให้คณะกรรมการ ดำเนินงานจัดทำรายงานข้อมูลของโครงการทั้งหมดเสนอต่อคณะกรรมการบริหารอนุมัติภายใน สามสิบวัน เพื่อรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบต่อไป

ให้คณะกรรมการดำเนินงานเสนอรายงานการเงินต่อคณะกรรมการบริหารให้แล้ว เสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เลิกโครงการ

กรณีมีเงินเหลือจากโครงการทั้งหมดภายหลังเลิกโครงการ ให้ถือเป็นเงินสะสมของ หน่วยงานนั้น หากโครงการมีรายจ่ายเกินกว่ารายรับจากการดำเนินงาน ให้ถือเป็นภาระของหน่วยงาน นั้น


นายสมเดช บำรุง
นิติกร

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบโครงการ ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนหรือในวันระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงปฏิบัติหน้าที่อยู่ต่อไป จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาใหม่ตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๘ อัตราค่าเบี้ยประชุม ค่าสมนาคุณ ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของโครงการ ที่ใช้อยู่ก่อนวันระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุม ค่าสมนาคุณ ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายอานวย ปะติเส)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



นายสมเดช บำรุง
นิติกร