



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

• พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และเพื่อให้บริการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) (๔) (๑๑) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

| | | |
|-------------------------|-------------|--|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| “สำนักบริการวิชาการ” | หมายความว่า | สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| “คณะกรรมการอำนวยการ” | หมายความว่า | คณะกรรมการอำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| “กรรมการอำนวยการ” | หมายความว่า | กรรมการอำนวยการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| “ประธานกรรมการอำนวยการ” | หมายความว่า | ประธานกรรมการอำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| “ผู้อำนวยการ” | หมายความว่า | ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |

- ข้อ ๘ กรรมการอำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- ๘.๑ ครบวาระ
 - ๘.๒ ตาย
 - ๘.๓ ลาออก
 - ๘.๔ พ้นจากตำแหน่งที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
 - ๘.๕ อธิการบดีถอดถอนออกจากตำแหน่ง

- ข้อ ๙ คณะกรรมการอำนวยการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- ๙.๑ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักบริการวิชาการ และควบคุมดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสำนักบริการวิชาการ ตลอดจนระเบียบและนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ๙.๒ กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับภายในสำนักบริการวิชาการ
 - ๙.๓ กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการอำนวยการ
 - ๙.๔ อนุมัติงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีของสำนักบริการวิชาการ
 - ๙.๕ ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักบริการวิชาการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป
 - ๙.๖ จัดสรรรายได้เหนือรายจ่ายประจำปีส่วนหนึ่งเพื่อจ่ายเป็นรางวัลให้แก่ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการและพนักงานสำนักบริการวิชาการที่ปฏิบัติงานดีเด่นในรอบปีที่ผ่านมา
 - ๙.๗ หน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการอำนวยการจัดให้มีการประชุมขึ้น อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง แต่หากมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนหรือกรรมการตั้งแต่ ๔ คนขึ้นไปร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรให้ประธานกรรมการอำนวยการเรียกประชุมได้ทันที

ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการอำนวยการเป็นประธานในที่ประชุม

ในกรณีที่ประธานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน หากรองประธานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

การลงมติในการประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งผู้อำนวยการ ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาในสำนักบริการวิชาการ และอาจมีรองผู้อำนวยการจำนวนหนึ่ง ตามที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร

คุณสมบัติ การได้มา การพ้นจากตำแหน่ง วาระ อัตราการจ้างของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑๒.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานของสำนักบริการวิชาการ และควบคุมดูแลให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด
- ๑๒.๒ จัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่ายเสนอคณะกรรมการอำนาจการ
- ๑๒.๓ ออกคำสั่ง ควบคุมดูแลการดำเนินงานสำนักบริการวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพภายใต้ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด
- ๑๒.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเสนอคณะกรรมการอำนาจการ
- ๑๒.๕ จัดทำงบการเงินเสนอคณะกรรมการอำนาจการ
- ๑๒.๖ จัดทำรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการอำนาจการ
- ๑๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด

ข้อ ๑๓ สำนักบริการวิชาการอาจจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการเฉพาะด้าน เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาได้

คุณสมบัติ จำนวนและค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด

หมวด ๓

การงบประมาณ การเงิน และการบัญชี

ข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยอาจจัดสรรเงินรายได้จำนวนหนึ่งโดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นเงินทุนเริ่มต้นของสำนักบริการวิชาการ

ข้อ ๑๕ สำนักบริการวิชาการอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

- ๑๕.๑ เงินเริ่มต้นที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย
- ๑๕.๒ เงินรายได้จากการดำเนินการตามข้อ ๖
- ๑๕.๓ เงินอุดหนุน เงินบริจาคหรือทรัพย์สินอื่นๆ ซึ่งมีผู้บริจาคหรือมอบให้
- ๑๕.๔ ดอกเบี้ยจากเงินฝากธนาคาร สถาบันการเงินและพันธบัตร
- ๑๕.๕ เงินรายได้อื่นๆ

ข้อ ๑๖ รายได้ของสำนักบริการวิชาการ ต้องจัดสรรเพื่อใช้ดำเนินงานของสำนักบริการวิชาการและจัดสรรให้กับมหาวิทยาลัยตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การงบประมาณ การเงิน และการบัญชีของสำนักบริการวิชาการให้แยกออกต่างหากจากงานคลังของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ปีงบประมาณของสำนักบริการวิชาการ เริ่มต้นวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๑๙ การจัดทำงบประมาณแต่ละปีให้ผู้أำนวยการทำเป็นร่างงบประมาณ พร้อมทั้งแสดง
ประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประมาณการเงินสดประจำปีเสนอคณะกรรมการอำนวยการเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๒๐ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้ผู้أำนวยการทำรายงานผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบ
ประมาณการและผลการดำเนินงานจริงเสนอคณะกรรมการอำนวยการ สำหรับใช้ในการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๑ เงินสดของสำนักบริการวิชาการให้ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ที่คณะกรรมการอำนวยการ
เห็นสมควร

ข้อ ๒๒ เงินสดที่ยังไม่จำเป็นต้องจ่าย คณะกรรมการอำนวยการอาจอนุมัติให้นำไปจัดหาผล
ประโยชน์ได้ภายในขอบเขตดังนี้

๒๒.๑ ฝากประจำหรือฝากออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ที่คณะกรรมการอำนวยการ
เห็นสมควร

๒๒.๒ ซื้อพันธบัตรของรัฐบาลหรือของรัฐวิสาหกิจ

๒๒.๓ ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีฐานะมั่นคงโดยมีธนาคารเป็น
ผู้รับอาวัล

ข้อ ๒๓ เงินที่สำนักบริการวิชาการได้รับทั้งสิ้นในวันหนึ่งๆให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ในวันนั้น
เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้นำฝากในวันเปิดทำการของธนาคารถัดไปเป็นอย่างช้า และจะต้องนำเก็บไว้ในตู้
นิรภัยของสำนักบริการวิชาการและให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้أำนวยการ

ข้อ ๒๔ ให้สำนักบริการวิชาการมีเงินรองจ่ายสำหรับกรณีที่เป็นและเร่งด่วนตามวงเงินที่คณะ
กรรมการอำนวยการกำหนด เงินรองจ่ายให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้أำนวยการ ให้ผู้أำนวยการทำ
บัญชีแสดงรายการการใช้เงินรองจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการทุกราวที่มีการประชุม ผู้أำนวยการ
อาจมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในฝ่ายบัญชีเป็นผู้ถือเงินรองจ่ายไว้ก็ได้ และให้มีกรรมการตรวจ
นับและรักษาเงิน เป็นผู้ตรวจนับเงินรองจ่ายอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินทุกรายการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่กรณีการ
จ่ายเงินรองจ่ายตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๖ การรับและจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานไว้ทุกครั้ง

ข้อ ๒๗ ให้สำนักบริการวิชาการจัดทำบัญชี ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เอกสารที่ใช้ใน
การลงบัญชีจะต้องเก็บรักษาไว้ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๘ ให้สำนักบริการวิชาการจัดทำรายงานต่อไปนี้เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

๒๘.๑ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ให้เสนอภายในวันที่ ๑๕
ของเดือนถัดไป

๒๘.๒ งบกระแสเงินสดสำหรับงวดระยะเวลา ๖ เดือน ให้เสนอภายใน ๑๕ วัน
ของงวดถัดไป

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการอำนวยการจัดทำรายงานต่อไปนี้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

๒๙.๑ งบการเงินทุก ๓ เดือน

๒๙.๒ งบการเงินเมื่อสิ้นปี

ข้อ ๓๐ เมื่อสิ้นสุตปีงบประมาณแต่ละปี ให้สำนักบริการวิชาการจัดการปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ เดือนนับแต่สิ้นสุตปีงบประมาณ แล้วเสนอให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกสำนักบริการวิชาการที่น่าเชื่อถือได้ และมีความเป็นอิสระ เป็นผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จะต้องทำรายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอคณะกรรมการอำนวยการเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยอย่างช้าภายในกำหนด ๑ เดือน นับแต่วันที่สำนักบริการวิชาการทำการปิดบัญชีเสร็จสิ้นลง

ข้อ ๓๒ ในรอบปีบัญชีใด หากสำนักบริการวิชาการมีรายรับเหนือรายจ่ายจากการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการอำนวยการนำส่งคืนเงินทุนเริ่มต้นหรือนำส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุนั้น ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีไปพลางก่อน

หมวด ๔

การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๓๔ พนักงานอาจจำแนกออกได้เป็น ๒ ประเภทคือ พนักงานประจำ ได้แก่พนักงานที่ มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานในสำนักบริการวิชาการ เป็นการประจำโดยไม่กำหนดระยะเวลาจ้าง และ พนักงานชั่วคราว ได้แก่พนักงานที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานในสำนักบริการวิชาการโดยกำหนดระยะเวลาจ้าง

อัตรากำลัง ตำแหน่ง หน้าที่ คุณสมบัติและค่าตอบแทนของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการอำนวยการออกระเบียบสำนักบริการวิชาการว่าด้วยการกำหนดวันและเวลาทำงาน วันหยุด การบรรจุ การแต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าล่วงเวลา การลา การออกจากงาน สวัสดิการ วินัยและการลงโทษพนักงาน รวมทั้งการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ และค่าตอบแทนของสำนักบริการวิชาการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๓๖ ให้พนักงานสำนักบริการวิชาการพ้นจากการเป็นพนักงานในกรณี ดังต่อไปนี้

๓๖.๑ พนักงานประจำ พ้นจากการเป็นพนักงานเมื่อ

๓๖.๑.๑ ตาย

๓๖.๑.๒ ลาออก

๓๖.๑.๓ ถูกสั่งให้ออก หรือปลดออกตามระเบียบสำนักบริการวิชาการ

๓๖.๑.๔ สิ้นปีงบประมาณสำหรับผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓๖.๒ พนักงานชั่วคราว พ้นจากการเป็นพนักงานเมื่อ

๓๖.๒.๑ ตาย

๓๖.๒.๒ ลาออก

๓๖.๒.๓ ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๓๖.๒.๔ ถูกสั่งให้ออกหรือปลดออก ตามระเบียบสำนักบริการวิชาการ

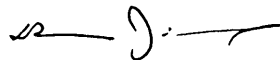
ข้อ ๓๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามความในระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๔๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๖



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม