ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดหารายได้จากการจัดโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการทางวิชาการ

อาศัยอำนาจ ตามข้อ ๑๒ (๕) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ส่วนการคลัง” หมายความว่า ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี และผู้อำนวยการที่เป็นผู้บังคับบัญชาของส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้หมายรวมถึงผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒด้วย

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริการวิชาการใดๆ ที่มีการจัดเก็บรายได้ และจัดเป็นโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว หรือโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๖ การบริการวิชาการ เป็นการให้บริการโดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการ เทคนิค หรือวิชาชีพ ซึ่งอาจเป็นการให้บริการในลักษณะ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

(๒) งานค้นคว้า สำรวจ วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ วางระบบ วางแผน ออกแบบ ประดิษฐ์ งานเขียนหรืองานแปลทางวิชาการ

(๓) งานที่ปรึกษา หรือให้คำปรึกษาทางวิชาการ ทางเทคนิคหรือทางวิชาชีพ

(๔) การทดสอบความพร้อมทางการเรียนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

(๕) การให้บริการทางวิชาการในลักษณะอื่น

ข้อ ๗ การบริหารและการรับจ่ายเงินจากการจัดโครงการบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ในการบริหารของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ใช้ดุลยพินิจยกเว้น หรือเรียกเก็บเงินต่ำกว่าอัตราที่กำหนด เป็นกรณีเฉพาะรายได้

ข้อ ๙ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน เป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัย เมื่อมีมติเป็นประการใดให้ปฏิบัติไปตามนั้นและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
โครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๑ โครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว เป็นการจัดบริการวิชาการที่มีกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี หากมีเหตุผลและความจำเป็นต้องขยายเวลาให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๒ รายรับของโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว อาจได้มาจากเงินที่เรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมโครงการ หรือเงินที่หน่วยงานภายนอกมอบให้จัดโครงการ ทั้งนี้ มิให้นำเงินรายได้ของส่วนงานผู้จัดโครงการมาสนับสนุนค่าใช้จ่ายในดำเนินการจัดโครงการ

กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดทำโครงการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลัง และจัดโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราวร่วมด้วย ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้เบิกจากโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราวให้หมดก่อน ค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือจึงนำไปเบิกจากโครงการฝึกอบรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๑๓ ส่วนงานที่จัดโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว ให้เสนอขออนุมัติโครงการจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๕ คน รวมประธานกรรมการ และให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ กรณีหัวหน้าส่วนงานเป็นประธานกรรมการ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการกิจกรรมบริการวิชาการเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับอนุมัติ

(๒) เสนอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของโครงการต่อหัวหน้าส่วนงาน

๖.

(๓) ควบคุมการรับจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามประมาณการรายรับและแผนการใช้จ่ายเงินตามที่ขออนุมัติโครงการ ทั้งนี้ ต้องมีรายรับจริงไม่น้อยกว่ารายจ่าย

(๔) ควบคุมดูแลและจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการในระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๑๖ รายรับของโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว เมื่อส่วนงานได้รับเงินรวมทั้งหมดเป็นเงินเท่าใด ให้ดำเนินการจัดสรร ดังนี้

(๑) จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประเภทเงินผลประโยชน์ ดังนี้

รายรับ	อัตราจัดสรร (ไม่น้อยกว่า)
(๑.๑) ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๕
(๑.๒) ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ – ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๔
(๑.๓) ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๓
(๑.๔) ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	ร้อยละ ๒

(๒) จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงานตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๑๖ (๑)

(๓) รายรับส่วนที่เหลือหลังจากจัดสรรตามข้อ ๑๖ (๑) และ (๒) แล้ว ให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ในการดำเนินการของโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๗ การบริหารโครงการและการจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการ ส่งประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อขอเบิกเงินไปดำเนินการไม่เกินรายรับตามข้อ ๑๖ (๓) เท่าที่จำเป็นและถึงกำหนดเวลาที่ต้องจ่าย

(๒) ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินโครงการตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ

(๓) ให้หัวหน้าส่วนงานเจ้าของโครงการ มีอำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างและเบิกจ่ายเงินโครงการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดตามความเหมาะสมและจำเป็น

(๔) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการ เป็นผู้รับเงินโครงการ และควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๗ (๒)

(๕) การจัดหาพัสดุและการจ่ายเงินกรณีอื่น จะทำได้เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโครงการนั้น และต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรณีซื้อครุภัณฑ์ให้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและส่งมอบครุภัณฑ์เพื่อลงทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนงานต่อไป

(๖) เมื่อสิ้นสุดโครงการหากมีเงินเหลือจ่าย ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานมีอำนาจในการพิจารณาดำเนินการใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายนั้น หรือนำส่งเป็นเงินรายได้ของส่วนงานเจ้าของโครงการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงการ

(๗) เมื่อโครงการที่มีระยะเวลาในการดำเนินการไม่เกิน ๑ ปีสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการบริหารโครงการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินภายใน ๖๐ วันนับแต่เสร็จสิ้นโครงการ เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน แล้วให้ส่วนงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บรักษารายงานการรับจ่ายเงิน หลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงิน รวมถึงข้อมูล

ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์และปลอดภัย พร้อมที่จะตรวจสอบได้และสำเนารายงานการรับจ่ายเงินส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อประกอบการตรวจสอบต่อไป

กรณีโครงการที่มีระยะเวลาในการดำเนินการเกิน ๑ ปี ให้คณะกรรมการบริหารโครงการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินทุกรอบ ๑ ปี และเสนอตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในวรรคแรกของ (๗)

ให้กรรมการบริหารโครงการลงนามในรายงานการรับจ่ายเงิน กรณีกรรมการบริหารโครงการท่านใดไม่ลงนามในรายงานการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้ทำบันทึกเหตุผลการไม่ลงนามประกอบการรายงานด้วย

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่งและวรรคสองของ (๗) ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หมวด ๒
โครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

ข้อ ๑๘ โครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง เป็นการจัดบริการวิชาการที่ดำเนินการต่อเนื่อง

ข้อ ๑๙ เงินทุนโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง อาจได้มาจาก

(๑) เงินที่เรียกเก็บจากการจัดโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

(๒) ดอกผล หรือรายได้จากการจัดโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากการรับบริจาค

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาการจัดโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง เมื่อเห็นเป็นการสมควรให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ

(๒) มีอำนาจควบคุมดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

(๓) พิจารณาอนุมัติงบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

(๔) พิจารณากำหนดวิธีการบริหาร หลักเกณฑ์และวิธีการจ่าย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินกำหนดหรือมอบหมาย

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน รวมประธานกรรมการ และให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดรายการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดการเรียกเก็บเงิน เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเมื่อได้รับความเห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ

(๒) ควบคุมดูแลและบริหารโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๓) เสนองบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) พิจารณากำหนดรายละเอียด หรือข้อปฏิบัติปลีกย่อยอื่นๆ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน หรือคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดหรือมอบหมาย

ข้อ ๒๓ การบริหารและการจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑.๑) อนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการได้ ตามความจำเป็น และเมื่อถึงกำหนดเวลาที่ต้องจ่าย ภายในวงเงินที่โครงการบริการวิชาการต่อเนื่องได้รับ

(๑.๒) อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๑.๓) แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสายงานการเงินและบัญชีของส่วนงาน เพื่อทำหน้าที่จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และสอดคล้องกับระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ส่วนงานผู้รับผิดชอบโครงการเก็บหลักฐานทางการเงินเพื่อการตรวจสอบ

(๓) ให้ประธานคณะกรรมการโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง จัดทำงบการเงินและเสนองบการเงิน ดังนี้

(๓.๑) งบการเงินประจำเดือนที่คณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบ ให้ส่งหน่วยตรวจสอบภายใน และส่วนการคลัง ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนถัดไป

(๓.๒) งบการเงินประจำปี ที่ผู้สอบบัญชีภายนอกรับรองแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินทราบภายใน ๖๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ พร้อมส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในและส่วนการคลัง

ข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องพิจารณาจัดสรรเงินรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ เมื่อผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประเภทเงินผลประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย

(๒) จัดสรรให้โครงการ เพิ่มเงินทุนของโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย หรือนำส่งคืนให้แก่มหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินกำหนด

(๓) จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และจัดกิจกรรมของส่วนงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย

(๔) ส่วนที่เหลือไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย ที่นำมาจัดสรรอาจจัดสรรเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการ และหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของโครงการนั้น หรือตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินกำหนด

ข้อ ๒๕ กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินอาจกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องได้

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่งต้องเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๖ กรณีมียอดขาดทุนสะสมตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท หรือกรณีที่มีปัญหาอื่นใด คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินอาจมีมติให้ปิดหรือให้ดำเนินโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องต่อไปก็ได้

กรณีมีมติให้ปิดโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องเมื่อใด หัวหน้าส่วนงานต้องดำเนินการปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินสิ้นสุด ณ วันนั้น โดยให้มีผู้สอบบัญชีภายนอกรับรองงบการเงิน เสนอคณะกรรมการบริหาร

การเงินและทรัพย์สินเพื่อพิจารณาภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน กรณีการขาดทุนหรือมีความเสียหายอื่นใดอันเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือส่อไปในทางไม่สุจริต ต้องหาผู้รับผิดชอบต่อไป

ข้อ ๒๗ การยกเลิกโครงการ ให้ส่วนงานที่จัดโครงการบริการวิชาการเสนอเหตุผลความจำเป็น พร้อมด้วยจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ภาระหนี้ผูกพัน และเงินคงเหลือ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ โครงการบริการวิชาการที่เคยได้รับอนุมัติก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไป และให้ใช้ระเบียบนี้แทนตั้งแต่วันที่มีผลบังคับใช้จนกว่าโครงการจะสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

(คุณหญิงชฎา วัฒนศิริธรรม)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ