



คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรม
ผลิตภัณฑการเกษตร
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือโครงการบริการวิชาการ

หน่วยคลัง

คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำนำ

คู่มือขั้นตอน และแนววิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินโครงการบริการวิชาการ ของคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2561 และ การจัดโครงการบริการวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการเตรียมเอกสารเบิกจ่ายเงิน ให้กับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และพนักงานมหาวิทยาลัย คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร และทำความเข้าใจ ร่วมกันระหว่างผู้เบิก และเจ้าหน้าที่หน่วยคลังที่ดำเนินการตรวจเอกสารการขออนุมัติ และเอกสารการ เบิกจ่ายเงิน เพื่อลดเวลาการทำงาน ลดจำนวนเอกสารที่ไม่ถูกต้อง ทำให้การเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น

หน่วยคลัง คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และพนักงานมหาวิทยาลัย หากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารและ เปลี่ยนแปลงระเบียบการเบิกจ่ายเงิน หน่วยคลังจะดำเนินการจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ปัจจุบัน และขอขอบคุณสำหรับคำแนะนำเพิ่มเติมและพร้อมจะปรับปรุงในโอกาสต่อไป

หน่วยคลัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ขั้นตอนการดำเนินโครงการ (Flow Chart)	1
2. การดำเนินโครงการ (กรณีมีอัตราค่าลงทะเบียน)	2
- บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ	
- รายละเอียดโครงการ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	
- ขออนุมัติเบิกเงิน	
- หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	
3. การดำเนินโครงการ (กรณีได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก)	3
- บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ	
- รายละเอียดโครงการ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	
- ขออนุมัติเบิกเงิน	
- หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	
4. การดำเนินโครงการ (กรณีการให้บริการเครื่องมือ/วิเคราะห์ตรวจสอบ/ให้คำปรึกษา)	4
- บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ	
- รายละเอียดโครงการ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	
- ขออนุมัติเบิกเงิน	
- หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	
5. บันทึกรายงานการรับ-จ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ	5
- รายงานรับ-จ่ายเงิน	
- สรุปโครงการบริการวิชาการ	
6. บันทึกขอโอนเงินเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการ	6
7. บันทึกขออนุมัติยกเลิกโครงการบริการวิชาการ	7
- ขั้นตอนการขอยกเลิกโครงการ (Flow Chart)	

ภาคผนวก

- ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ

พ.ศ. 2563



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรศูนย์/หน่วย/สาขา..... โทร.....

ที่ อว8705.1/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ-กรณีการให้บริการเครื่องมือฯ).....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ด้วย คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร มีความประสงค์ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....โดยมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่.....ณ.....รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ โครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบอนุมัติโครงการฯ จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ทั้งนี้ขอรับรองว่าไม่ใช้เงินจากแหล่งงบประมาณอื่นสมทบค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

ประธานโครงการเสนอ คณบดี เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
ข้อความข้างบนสามารถปรับเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ได้

โครงการบริการวิชาการ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

1. ชื่อโครงการ

โครงการ “.....(ชื่อโครงการ).....”

2. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. วัตถุประสงค์

3.1

3.2

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

5. คณะกรรมการบริหารโครงการ (ไม่น้อยกว่า 5 คน รวมประธานโครงการ)

- | | |
|---------|------------------------------|
| 1. | ที่ปรึกษาโครงการ |
| 2. | ประธานโครงการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | กรรมการ |
| 7. | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 8. | กรรมการและเลขานุการ |

6. คณะกรรมการบริหารดำเนินงาน

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

อาจารย์
อาจารย์
อาจารย์
อาจารย์
นักวิชาการพัสดุ
นักวิชาการเงินและบัญชี
นักจัดการงานทั่วไป

7. เนื้อหาและรูปแบบการจัดโครงการ

.....

8. วันและสถานที่จัดการโครงการ

.....

9. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

12. การประเมินผล

.....

13. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

ประมาณการรายรับ

อัตราค่าบริการ.....(อธิบายอัตราค่าบริการแต่ละเครื่องมือฯ).....

..... บาท

(.....)

ประมาณการรายจ่าย (รายละเอียด คชจ.ด้านล่างเป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น)

- จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประเภทเงินผลประโยชน์ ร้อยละ 5 บาท
 - จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงานบาท
- เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และจัดกิจกรรมของส่วนงาน ร้อยละ 15
- ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน....คน ๆ ละไม่เกิน.....บาท.....มื้อ) บาท
 - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (จำนวน.....คน ๆ ละไม่เกิน.....บาท.....มื้อ) บาท
 - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่นักจัดการงานทั่วไป คนละไม่เกิน บาท
 - ค่าตอบแทนนักวิชาการเงินและบัญชี คนละไม่เกิน บาท
 - ค่าวัสดุ บาท
- รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นบาท**

(.....)



คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ /25.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ

“.....(ชื่อโครงการ).....”

.....

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....โดย.....ศูนย์/สาขา/หน่วย.....
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำเร็จลุล่วงตาม
วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

อาศัยระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2561 จึงขอ
แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว ดังนี้

- | | |
|------------------|------------------------------|
| 1.ชื่อ..... | ที่ปรึกษาโครงการ |
| 2.ชื่อ..... | ประธานโครงการ |
| 3.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 4.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 5.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 6.ชื่อ..... | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 7.ชื่อ..... | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ถึง.....

สั่ง ณ วันที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรศูนย์/สาขา/หน่วย... โทร.....

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง **ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ** :(ชื่อโครงการ).....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ :(ชื่อโครงการ)..... เพื่อให้.....โดยมีระยะเวลา

ดำเนินการตั้งแต่วันที่.....โดยเรียกเก็บค่าบริการ ตามรายละเอียดโครงการ นั้น ซึ่งคณะได้นำ

เงินค่าบริการเครื่องมือส่งเป็นเงินรับฝากส่วนการคลัง ประเภทเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ

รอรับรู้แล้ว ดังรายการต่อไปนี้

- ค่าบริการ.....(ชื่อโครงการ).....

เป็นเงิน - บาท

รวม

เป็นเงิน - บาท

หัก - โอนจัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงิน - บาท

ประเภทเงินผลประโยชน์ (ร้อยละ 5)

- โอนจัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อ เป็นเงิน - บาท

สนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรม

ของส่วนงาน (ร้อยละ 15)

รวม

เป็นเงิน - บาท

ยอดเงินคงเหลือที่สามารถเบิกใช้ได้

เป็นเงิน - บาท

ในการนี้คณะ จึงขออนุมัติเบิกเงินคงเหลือ **จำนวน.....บาท** (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน
รายได้จากการจัดกิจกรรมบริการวิชาการรอรับรู้ ให้กับ.....ประธานโครงการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายใน
การดำเนินการจัดโครงการฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ประธานโครงการ

****หากมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ หัวหน้าโครงการจัดทำใบ พ101****

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (เขียนชื่อนามสกุลตัวบรรจง).....

บ้านเลขที่ ถนน/ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต..... จังหวัด หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	เบิกค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....		
	เบิกตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 80%		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....ประธานโครงการ.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(.....)



บันทึกข้อความ

หน่วยคลังจัดทำรายงาน

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร โทร.27183

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง รายงานการรับ-จ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ รอบที่.....

เรียน อธิการบดี (ผ่านหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ จำนวน.....โครงการ ดังนี้ (ตัวอย่างเช่น)

ชื่อโครงการ	ระยะเวลาดำเนินโครงการ
1. การให้บริการตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 – 30 มกราคม 2571

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 17 (7) วรรคสอง กรณีโครงการที่มีระยะเวลาในการดำเนินการเกิน 1 ปี ให้คณะกรรมการบริหารโครงการจัดทำรายงานรับจ่ายเงินทุกรอบ 1 ปี และเสนอตามขั้นตอน นั้น บัดนี้โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการครบ 1 ปีแล้ว จึงขอรายงานการรับจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการฯ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (ตัวอย่างเช่น)

ชื่อโครงการ	รายรับ	โอนจัดสรร เป็นเงินรายได้ ของ มหาวิทยาลัย ประเภทเงิน ผลประโยชน์ (ร้อยละ 5)	โอนจัดสรร เป็นเงินรายได้ ของส่วนงาน เพื่อสนับสนุน การ ดำเนินงานฯ (ร้อยละ 15)	ส่วนที่เป็น ค่าใช้จ่ายใน การดำเนิน โครงการ (ร้อยละ 80)	หัก ค่าใช้จ่ายใน การดำเนิน โครงการ	เงินเหลือ จ่าย
1. การให้บริการ ตรวจสอบและวิเคราะห์ คุณภาพผลิตภัณฑ์	9,050.00	452.50	1,357.50	7,240.00	2,305.00	4,935.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรัญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

**แนบหลักฐานการเบิกจ่ายหลังบันทึกพร้อมให้คณะกรรมการบริหารโครงการลงนาม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร โทร.27183

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเงินช่วยเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการ (จัดทำเมื่อสิ้นสุดโครงการ)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ จำนวน.....โครงการ ดังนี้ (ตัวอย่างเช่น)

1. โครงการการให้บริการตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563-30 ตุลาคม 2565

2. โครงการการให้บริการแปรรูปผลิตภัณฑ์ ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563-30 ตุลาคม 2565

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 17 (6) เมื่อสิ้นสุดโครงการหากมีเงินเหลือจ่าย ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานมีอำนาจในการพิจารณาดำเนินการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย หรือนำส่งเป็นเงินรายได้ของส่วนงานเจ้าของโครงการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน บัดนี้โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขออนุมัติเงินช่วยเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการฯ จำนวนเงิน.....บาท (.....) เข้าเป็นเงินสนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน (เพื่อบำรุงรักษาเครื่องมือ) ซึ่งเป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่.....เมื่อวันที่..... ทั้งนี้คณะฯ ขออนุมัติเงินช่วยเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการ.....รอบปี รายงานตั้งแต่ปี พ.ศ.....โดยสรุปรายงานการรับ-จ่ายเงิน ดังนี้ (ตัวอย่างเช่น)

ชื่อโครงการ	รายรับ	โอน (ร้อยละ5)	โอน (ร้อยละ15)	ค่าใช้จ่าย โครงการ (ร้อยละ80)	หัก ค่าใช้จ่าย ดำเนิน โครงการ	เงินเหลือ จ่าย
1. การให้บริการตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์						
ปีที่ 1 (2563)	115,870.00	5,793.50	17,380.50	92,696.00	13,987.00	78,709.00
ปีที่ 2 (2564)	42,250.00	2,112.50	6,337.50	33,800.00	5,725.00	28,075.00
ปีที่ 3 (2565)	32,180.00	1,609.00	4,827.00	25,744.00	5,118.00	20,626.00
รวมเงินเหลือจ่าย						127,410.00
2. การให้บริการแปรรูปผลิตภัณฑ์						
ปีที่ 1 (2563)	21,300.00	1,065.00	3,195.00	17,040.00	3,530.00	13,510.00
ปีที่ 2 (2564)	33,150.00	1,657.50	4,972.50	26,520.00	5,215.00	21,305.00
ปีที่ 3 (2565)	43,050.00	2,152.50	6,457.50	34,440.00	9,005.00	25,435.00
รวมเงินเหลือจ่าย						60,250.00

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรศูนย์/หน่วย/สาขา..... โทร.....

ที่ อว8705.1/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ-กรณีได้รับเงินสนับสนุนจากภายนอก).....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ด้วย คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร มีความประสงค์ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....โดยได้รับเงินสนับสนุนการจัดโครงการฯ จาก.....จำนวนเงิน.....ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่.....รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ โครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบอนุมัติโครงการฯ จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่..... ทั้งนี้ขอรับรองว่าไม่ใช้เงินจากแหล่งงบประมาณอื่นสมทบค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรัญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

****ประธานโครงการเสนอ คณบดี เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ****
ข้อความข้างบนสามารถปรับเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ได้

โครงการบริการวิชาการ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

1. ชื่อโครงการ

โครงการ “.....(ชื่อโครงการ).....”

2. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. วัตถุประสงค์

3.1

3.2

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

5. คณะกรรมการบริหารโครงการ (ไม่น้อยกว่า 5 คน รวมประธานโครงการ)

- | | |
|---------|------------------------------|
| 1. | ที่ปรึกษาโครงการ |
| 2. | ประธานโครงการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | กรรมการ |
| 7. | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 8. | กรรมการและเลขานุการ |

6. คณะกรรมการบริหารดำเนินงาน

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

อาจารย์
อาจารย์
อาจารย์
อาจารย์
นักวิชาการพัสดุ
นักวิชาการเงินและบัญชี
นักจัดการงานทั่วไป

7. เนื้อหาและรูปแบบการจัดโครงการ

.....

8. วันและสถานที่จัดการโครงการ

.....

9. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

12. การประเมินผล

.....

13. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

ประมาณการรายรับ

เงินสนับสนุนจาก.....

..... บาท

(.....)

ประมาณการรายจ่าย (รายละเอียด คชจ.ด้านล่างเป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น)

- จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประเภทเงินผลประโยชน์ ร้อยละ 5 บาท
 - จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงานบาท
- เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และจัดกิจกรรมของส่วนงาน ร้อยละ 15
- ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน....คน ๆ ละไม่เกิน.....บาท.....มื้อ) บาท
 - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (จำนวน.....คน ๆ ละไม่เกิน.....บาท.....มื้อ) บาท
 - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่นักจัดการงานทั่วไป คนละไม่เกิน บาท
 - ค่าตอบแทนนักวิชาการเงินและบัญชี คนละไม่เกิน บาท
 - ค่าวัสดุ บาท
- รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นบาท**

(.....)



คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ /25.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ

“.....(ชื่อโครงการ).....”

.....

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....โดย.....ศูนย์/สาขา/หน่วย.....
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำเร็จลุล่วงตาม
วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

อาศัยระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2561 จึงขอ
แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว ดังนี้

- | | |
|------------------|------------------------------|
| 1.ชื่อ..... | ที่ปรึกษาโครงการ |
| 2.ชื่อ..... | ประธานโครงการ |
| 3.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 4.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 5.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 6.ชื่อ..... | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 7.ชื่อ..... | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ถึง.....

สั่ง ณ วันที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรศูนย์/สาขา/หน่วย... โทร.....

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง **ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ** :(ชื่อโครงการ).....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ :
.....(ชื่อโครงการ)..... เพื่อให้.....โดยได้รับเงิน

สนับสนุนจาก.....จำนวนเงิน.....ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่.....นั้น ซึ่ง

คณะได้นำ**เงินสนับสนุน**ส่งเป็นเงินรับฝากส่วนการคลัง ประเภทเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ
รอรับรู้แล้ว ดังรายการต่อไปนี้

- เงินสนับสนุนจาก..... เป็นเงิน - บาท

รวม เป็นเงิน - บาท

หัก - โอนจัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงิน - บาท
ประเภทเงินผลประโยชน์ (ร้อยละ 5)

- โอนจัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อ เป็นเงิน - บาท
สนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรม
ของส่วนงาน (ร้อยละ 15)

รวม เป็นเงิน - บาท

ยอดเงินคงเหลือที่สามารถเบิกใช้ได้ เป็นเงิน - บาท

ในการนี้คณะ จึงขออนุมัติเบิกเงินคงเหลือ **จำนวน.....บาท** (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน
รายได้จากการจัดกิจกรรมบริการวิชาการรอรับรู้ ให้กับ.....ประธานโครงการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ในการดำเนินการจัดโครงการฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ประธานโครงการ

****หากมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ หัวหน้าโครงการจัดทำใบ พ101****

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (เขียนชื่อนามสกุลตัวบรรจง).....

บ้านเลขที่ ถนน/ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....จังหวัดหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	เบิกค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....		
	เบิกตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 80%		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....ประธานโครงการ.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(.....)



บันทึกข้อความ

หน่วยคลังจัดทำรายงาน

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร โทร.27183

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง รายงานการรับ-จ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ “.....(ชื่อโครงการ).....”

เรียน อธิการบดี (ผ่านหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ “.....(ชื่อโครงการ).....” ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่..... นั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 17 (7) เมื่อโครงการที่มีระยะเวลาในการดำเนินการไม่เกิน 1 ปีสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการบริหารโครงการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินภายใน 60 วันนับแต่เสร็จสิ้นโครงการ เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่.....เมื่อวันที่..... (เอกสารแนบ) ดังนี้

1. รายรับ เงินสนับสนุนจาก..... จำนวน บาท
2. โอน จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ประเภทเงินผลประโยชน์ ร้อยละ 5
จำนวน บาท
3. โอน จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อสนับสนุน
การดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน ร้อยละ 15
จำนวน บาท
4. คงเหลือ ส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการร้อยละ 80 จำนวน บาท
5. หัก ค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการทั้งสิ้น จำนวน บาท
6. เงินเหลือจ่าย จำนวน บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

**แบบหลักฐานการเบิกจ่ายหลังบันทึกพร้อมให้คณะกรรมการบริหารโครงการลงนาม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร โทร.27171

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง **ขอโอนเงินเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการ** “.....(ชื่อโครงการ).....”

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ :
.....(ชื่อโครงการ).....ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการ
วิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 17 (6) เมื่อสิ้นสุดโครงการหากมีเงินเหลือจ่าย ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานมีอำนาจ
ในการพิจารณาดำเนินการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย หรือนำส่งเป็นเงินรายได้ของส่วนงานเจ้าของโครงการ เพื่อ
สนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน บัดนี้โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอ
โอนเงินเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการฯ จำนวนเงิน.....บาท (.....) เข้าเป็นเงินสนับสนุนการ
ดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน (เพื่อบำรุงรักษาเครื่องมือ) ซึ่งเป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

1. รายรับ เงินสนับสนุนจาก..... จำนวน บาท
2. โอน จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวน บาท
ประเภทเงินผลประโยชน์ ร้อยละ 5
3. โอน จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อสนับสนุน จำนวน บาท
การดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน ร้อยละ 15
4. คงเหลือ ส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการร้อยละ 80 จำนวน บาท
5. หัก ค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการทั้งสิ้น จำนวน บาท
6. เงินเหลือจ่าย จำนวน บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรัญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรศูนย์/หน่วย/สาขา..... โทร.....

ที่ อว8705.1/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ-กรณีมีอัตราค่าลงทะเบียน).....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ด้วย คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร มีความประสงค์ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่.....สถานที่ (ฝึกอบรม).....โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนในการเข้าอบรม.....(เชิงปฏิบัติการ/เชิงวิชาการ).....จำนวน.....คน ๆ ละบาท รวมเป็นเงิน.....(.....) รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ โครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบอนุมัติจัดโครงการฯ จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่..... ทั้งนี้ขอรับรองว่าไม่ใช้เงินจากแหล่งงบประมาณอื่นสมทบค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรัญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

ประธานโครงการเสนอ คณบดี เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
ข้อความข้างบนสามารถปรับเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ได้

โครงการบริการวิชาการ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

1. ชื่อโครงการ

โครงการ “.....(ชื่อโครงการ).....”

2. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. วัตถุประสงค์

3.1

3.2

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

5. คณะกรรมการบริหารโครงการ (ไม่น้อยกว่า 5 คน รวมประธานโครงการ)

- | | |
|---------|------------------------------|
| 1. | ที่ปรึกษาโครงการ |
| 2. | ประธานโครงการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | กรรมการ |
| 7. | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 8. | กรรมการและเลขานุการ |

6. คณะกรรมการบริหารดำเนินงาน

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

อาจารย์
อาจารย์
อาจารย์
อาจารย์
นักวิชาการพัสดุ
นักวิชาการเงินและบัญชี
นักจัดการงานทั่วไป

7. เนื้อหาและรูปแบบการจัดโครงการ

.....

8. วันและสถานที่จัดการโครงการ

.....

9. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

12. การประเมินผล

.....

13. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

ประมาณการรายรับ

ค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม (จำนวน.....คนๆละ.....บาท)

..... บาท

(.....)

ประมาณการรายจ่าย (รายละเอียด คชจ.ด้านล่างเป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น)

- จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประเภทเงินผลประโยชน์ ร้อยละ 5 บาท
 - จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงานบาท
- เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และจัดกิจกรรมของส่วนงาน ร้อยละ 15
- ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน....คน ๆ ละไม่เกิน.....บาท.....มื้อ) บาท
 - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (จำนวน.....คน ๆ ละไม่เกิน.....บาท.....มื้อ) บาท
 - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่จัดการงานทั่วไป คนละไม่เกิน บาท
 - ค่าตอบแทนนักวิชาการเงินและบัญชี คนละไม่เกิน บาท
 - ค่าวัสดุ บาท
- รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นบาท**

(.....)

กำหนดการโครงการ.....(แจกแจงรายละเอียดหัวข้อฝึกอบรมตามวันที่กำหนด).....



คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ /25.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ

“.....(ชื่อโครงการ).....”

.....

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....โดย.....ศูนย์/สาขา/หน่วย.....
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำเร็จลุล่วงตาม
วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

อาศัยระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2561 จึงขอ
แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว ดังนี้

- | | |
|------------------|------------------------------|
| 1.ชื่อ..... | ที่ปรึกษาโครงการ |
| 2.ชื่อ..... | ประธานโครงการ |
| 3.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 4.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 5.ชื่อ..... | กรรมการ |
| 6.ชื่อ..... | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 7.ชื่อ..... | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ถึง.....

สั่ง ณ วันที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
ปฏิบัติกรแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรศูนย์/สาขา/หน่วย... โทร.....

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ :(ชื่อโครงการ).....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ :(ชื่อโครงการ)..... เพื่อให้.....โดยได้รับอัตรา

ค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าอบรม จำนวน.....คนๆละ.....รวมเป็นเงิน.....ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่.....นั้น ซึ่งคณะได้นำเงินค่าลงทะเบียนส่งเป็นเงินรับฝากส่วนการคลัง ประเภทเงินรายได้ จากการจัดกิจกรรมบริการวิชาการเรียบร้อยแล้ว ดังรายการต่อไปนี้

- ค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าอบรม จำนวน.....คนๆละ.....บาท เป็นเงิน - บาท

รวม เป็นเงิน - บาท

หัก - โอนจัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงิน - บาท
ประเภทเงินผลประโยชน์ (ร้อยละ 5)

- โอนจัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อ เป็นเงิน - บาท
สนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรม
ของส่วนงาน (ร้อยละ 15)

รวม เป็นเงิน - บาท

ยอดเงินคงเหลือที่สามารถเบิกใช้ได้ เป็นเงิน - บาท

ในการนี้คณะ จึงขออนุมัติเบิกเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน
รายได้จากการจัดกิจกรรมบริการวิชาการร้อยละ.....ให้กับ.....ประธานโครงการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ในการดำเนินการจัดโครงการฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ประธานโครงการ

****หากมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ หัวหน้าโครงการจัดทำใบ พ101****

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (เขียนชื่อนามสกุลตัวบรรจง).....

บ้านเลขที่ ถนน/ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....จังหวัดหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	เบิกค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....		
	เบิกตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 80%		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(.....)



บันทึกข้อความ

หน่วยคลังจัดทำรายงาน

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร โทร.27183

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง รายงานการรับ-จ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ “.....(ชื่อโครงการ).....”

เรียน อธิการบดี (ผ่านหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ “.....(ชื่อโครงการ).....” ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่..... นั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 17 (7) เมื่อโครงการที่มีระยะเวลาในการดำเนินการไม่เกิน 1 ปีสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการบริหารโครงการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินภายใน 60 วันนับแต่เสร็จสิ้นโครงการ เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ครั้งที่.....เมื่อวันที่..... (เอกสารแนบ) ดังนี้

1. รายรับ ค่าลงทะเบียน จำนวน.....คนๆ ละ..... จำนวน บาท
2. โอน จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวน บาท
ประเภทเงินผลประโยชน์ ร้อยละ 5
3. โอน จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อสนับสนุน จำนวน บาท
การดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน ร้อยละ 15
4. คงเหลือ ส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการร้อยละ 80 จำนวน บาท
5. หัก ค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการทั้งสิ้น จำนวน บาท
6. เงินเหลือจ่าย จำนวน บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

**แนบหลักฐานการเบิกจ่ายหลังบันทึกพร้อมให้คณะกรรมการบริหารโครงการลงนามทุกคน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร โทร.27171

ที่ อว 8705.1/ วันที่.....

เรื่อง **ขอโอนเงินเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการ** “.....(ชื่อโครงการ).....”

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการบริการวิชาการ :
.....(ชื่อโครงการ).....ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการบริการ
วิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 17 (6) เมื่อสิ้นสุดโครงการหากมีเงินเหลือจ่าย ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานมีอำนาจ
ในการพิจารณาดำเนินการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย หรือนำส่งเป็นเงินรายได้ของส่วนงานเจ้าของโครงการ เพื่อ
สนับสนุนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน บัดนี้โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอ
โอนเงินเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการฯ จำนวนเงิน.....บาท (.....) เข้าเป็นเงินสนับสนุนการ
ดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน (เพื่อบำรุงรักษาเครื่องมือ) ซึ่งเป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

1. **รายรับ** เงินสนับสนุนจาก..... จำนวน บาท
2. **โอน** จัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวน บาท
ประเภทเงินผลประโยชน์ ร้อยละ 5
3. **โอน** จัดสรรเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อสนับสนุน จำนวน บาท
การดำเนินงานและจัดกิจกรรมของส่วนงาน ร้อยละ 15
4. **คงเหลือ** ส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการร้อยละ 80 จำนวน บาท
5. **หัก** ค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการทั้งสิ้น จำนวน บาท
6. **เงินเหลือจ่าย** จำนวน บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรัญญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรศูนย์/หน่วย/สาขา..... โทร.....

ที่ อว8705.1/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ตามที่ คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร ได้รับอนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ.....(ชื่อโครงการ).....โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....โดยมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่.....ณ.....นั้น

เนื่องจาก.....(อธิบายรายละเอียด สาเหตุที่ยกเลิกโครงการ ให้ชัดเจน).....

คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

1. ขออนุมัติยกเลิกโครงการ.....ในวันที่.....ณ.....
2. ขออนุมัติคืนเงินค่าลงทะเบียน (ถ้ามี).....จำนวนเงิน.....

(โปรดแนบบันทึกขออนุมัติโครงการฯ ต้นฉบับ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณญา มิ่งเมือง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

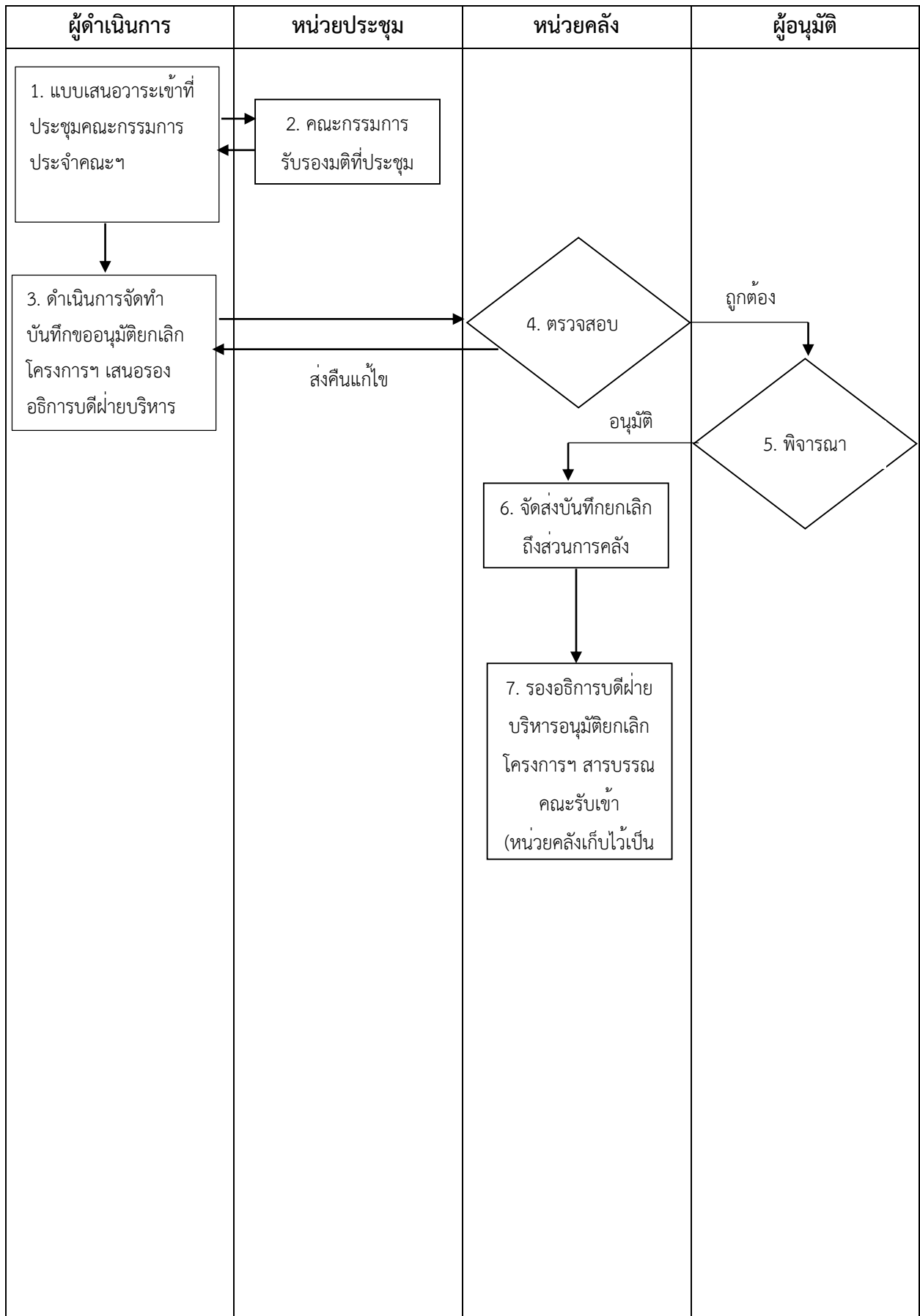
**1. หากคณะฯ รับเงินจากผู้เข้าอบรมแล้ว และหน่วยคลังได้นำส่งเงินส่วนการคลังแล้ว ให้หน่วยคลังดำเนินการขอเบิกไปที่ส่วนการคลัง พร้อมแนบหลักฐานการคืนเงิน (ประธานลงนาม)

2. หากคณะฯ ยังไม่ได้ดำเนินการนำส่งเงิน หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจในการเบิกจ่าย และคืนเงินผู้เข้าอบรม

3. ประธานโครงการเสนอ คณบดี เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ**

ข้อความข้างบนสามารถปรับเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ได้

ขั้นตอนการยกเลิกโครงการบริการวิชาการ





ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดหารายได้จากการจัดโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการทางวิชาการ

อาศัยอำนาจ ตามข้อ ๑๒ (๕) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบาย การเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดโครงการ บริการวิชาการ 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 ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ 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 คณะกรรมการประจำส่วนงานตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงิน และทรัพย์สินมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี และผู้อำนวยการที่เป็นผู้บังคับบัญชาของส่วนงาน ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้หมายรวมถึงผู้อำนวยการโรงเรียน สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒด้วย

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริการวิชาการใดๆ ที่มีการจัดเก็บรายได้ และจัดเป็น โครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว หรือโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้าง ของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“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 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ในการบริหารของมหาวิทยาลัยให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ใช้ดุลยพินิจยกเว้น หรือเรียกเก็บเงินต่ำกว่าอัตราที่กำหนด เป็นกรณีเฉพาะรายได้

ข้อ ๙ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัย เมื่อมีมติเป็นประการใดให้ปฏิบัติไปตามนั้นและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

โครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๑ โครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว เป็นการจัดบริการวิชาการที่มีกำหนดวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดที่แน่นอน 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 และให้กรรมการคนหนึ่ง เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ กรณีหัวหน้าส่วนงานเป็นประธานกรรมการให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการกิจกรรมบริการวิชาการเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับอนุมัติ

(๒) เสนอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของโครงการต่อหัวหน้าส่วนงาน

(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 มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้างและเบิกจ่ายเงินโครงการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี 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 พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้และสำเนารายงานการรับจ่ายเงินส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อประกอบการตรวจสอบต่อไป

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 ให้คณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง พิจารณาจัดสรรเงินรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ 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 คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน อาจกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องได้

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่งต้องเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๖ กรณีมียอดขาดทุนสะสมตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท หรือกรณีที่มีปัญหาอื่นใด คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินอาจมีมติให้ปิดหรือให้ดำเนินโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องต่อไปก็ได้

กรณีมีมติให้ปิดโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องเมื่อใด หัวหน้าส่วนงานต้องดำเนินการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินสิ้นสุด ณ วันนั้น โดยให้มีผู้สอบบัญชีภายนอกรับรองงบการเงิน เสนอคณะกรรมการบริหาร

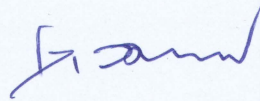
การเงินและทรัพย์สินเพื่อพิจารณาภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน กรณีการขาดทุนหรือมีความเสียหายอื่นใดอันเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือส่อไปในทางไม่สุจริต ต้องหาผู้รับผิดชอบต่อไป

ข้อ ๒๗ การยกเลิกโครงการ ให้ส่วนงานที่จัดโครงการบริการวิชาการเสนอเหตุผลความจำเป็น พร้อมด้วยจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ภาระหนี้ผูกพัน และเงินคงเหลือ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ โครงการบริการวิชาการที่เคยได้รับอนุมัติก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไป และให้ใช้ระเบียบนี้แทนตั้งแต่วันที่ผลบังคับใช้จนกว่าโครงการจะสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓



(คุณหญิงชฎา วัฒนศิริธรรม)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ