ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถรวบรวมข้อมูลที่ครบถ้วน ตามหลักธรรมาภิบาลอันจะนำมหาวิทยาลัยไปสู่มาตรฐานสากล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๓๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการโอนโครงการบริการวิชาการภายใต้ศูนย์ประยุกต์และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการบริการวิชาการของโครงการภายใต้ส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่วางไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

"คณะกรรมการอำนวยการ" หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

"การให้บริการรับทำวิจัย" หมายความว่า การให้บริการรับทำวิจัย การศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล การรับเป็นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และการบริการในลักษณะอื่นใดที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าเป็นการให้บริการรับทำวิจัยกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ต้องมีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร

"การให้บริการทางวิชาการ" หมายความว่า การบริการทางวิชาการและวิชาชีพที่เป็นภารกิจตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งส่วนงาน เช่น การให้บริการทางการแพทย์ การพยาบาล การสาธารณสุข การรับให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ จัดอบรมหรือสัมมนา การผลิตหรือพัฒนาพัสดุทุกประเภท ซึ่งส่วนงานดำเนินงานภายใต้โครงการบริการวิชาการของส่วนงานกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ต้องมีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร

"สัญญาหรือข้อตกลง" ให้หมายความรวมถึงใบสั่งจ้าง

"โครงการให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน" หมายความว่า โครงการให้บริการทางวิชาการภายใต้ความรับผิดชอบกำกับดูแลของส่วนงาน และให้รวมถึงโครงการบริการวิชาการที่เกิดขึ้นภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการโอนโครงการบริการวิชาการภายใต้ศูนย์ประยุกต์และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ฉบับลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ข้อบังคับนี้ไม่ใช้บังคับแก่การให้บริการทางการแพทย์ การพยาบาล การสาธารณสุข การบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นพันธกิจปกติของส่วนงาน

การดำเนินการใดซึ่งเป็นพันธกิจปกติของส่วนงานตามวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๖ การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยและส่วนงานต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) สอดคล้องกับภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน รวมทั้งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

(๒) ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัย

(๓) ไม่เป็นอุปสรรคต่อภาระงานประจำ

(๔) มีความคุ้มค่า หรือเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(๕) หัวหน้าโครงการไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ที่ได้รับอนุมัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) กรณีที่มีบุคคลจากหน่วยงานภายนอกร่วมดำเนินงานให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการด้วย มหาวิทยาลัยควรมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารงานการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ และควบคุมการดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างได้ และมหาวิทยาลัยควรมีสัดส่วนในการบริหารงบประมาณที่มากกว่าหน่วยงานภายนอกที่ร่วมดำเนินงานให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ

(๗) หลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้ส่วนงานจัดให้มีหน่วยงานหรือบุคลากรเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน ดังนี้

(๑) รับผิดชอบดูแลงานด้านการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

(๒) ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

(๓) ดูแลการรับและจ่ายเงินการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ

(๔) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ

(๕) จัดทำบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายของการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งดำเนินการด้านภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน

(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานเกี่ยวกับการเงินของการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการประจำปีงบประมาณของส่วนงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานและมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันเพื่อทราบ

(๗) จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการดำเนินงานการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ และการเบิกจ่ายไว้เพื่อตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

(๘) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานมอบหมายแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ให้สถาบันมีหน้าที่ดูแลการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยและส่วนงานตามข้อบังคับนี้ รวมถึงประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การให้บริการรับทำวิจัย

ส่วนที่ ๑
การดำเนินงาน

ข้อ ๑๐ การกำหนดอัตราค่าให้บริการรับทำวิจัยควรให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน

(๒) ค่าใช้จ่ายการให้บริการรับทำวิจัยให้เป็นไปตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย เช่น ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ เป็นต้น

(๓) ค่าใช้สิทธิหรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัย และนวัตกรรม หรือข้อมูลฐานข้อมูล ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) ค่าบริหารจัดการ

(๕) ค่าธรรมเนียมการให้บริการรับทำวิจัย

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรับทำวิจัย

การกำหนดอัตราตาม (๑) ให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ว่าจ้าง หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนที่ส่วนงานกำหนด แล้วแต่กรณี

การกำหนดอัตราตาม (๕) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยการเสนอของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๑๑ การยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคาในการให้บริการรับทำวิจัยตามข้อบังคับนี้ ให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการก่อนวันที่ครบกำหนดการยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคา

กรณีมหาวิทยาลัยเห็นชอบการดำเนินการให้บริการรับทำวิจัยตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีอาจมอบอำนาจหรือมอบหมายหน้าที่ ให้รองอธิการบดีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้เจรจาและมีอำนาจลงนามในเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคาในการให้บริการรับทำวิจัยก็ได้

ข้อ ๑๒ กรณีอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าการยื่นข้อเสนอการให้บริการรับทำวิจัยของส่วนงานตามข้อ ๑๑ อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หรือเป็นภาระเกินกว่ามูลค่าของการให้บริการรับทำวิจัย ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่ให้ความเห็นชอบข้อเสนอการให้บริการรับทำวิจัยนั้นก็ได้

ข้อ ๑๓ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงการให้บริการรับทำวิจัย รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนาม โดยให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ ก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

อธิการบดีอาจมอบอำนาจการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้รองอธิการบดีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือหัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี เป็นผู้ดำเนินการก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาเสนอมหาวิทยาลัย ผ่านสถาบันภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๔ เมื่อได้มีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงการให้บริการรับทำวิจัยผูกพันมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้หัวหน้าโครงการกำกับดูแลการดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีหัวหน้าโครงการหรือบุคคลใดกระทำการภายใต้ขอบวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลอื่น ทำให้มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เพื่อความเสียหายนั้น มหาวิทยาลัยมีสิทธิไล่เบี้ยเอาแก่หัวหน้าโครงการหรือผู้ก่อความเสียหายได้แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ กรณีที่การดำเนินการให้บริการรับทำวิจัยมิได้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ส่วนที่ ๒
การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดสรรค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๖ การรับเงินค่าให้บริการรับทำวิจัย ให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินเข้ามหาวิทยาลัยในนามบัญชี "เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล" เท่านั้น

หากมีกรณีที่ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าให้บริการรับทำวิจัย ให้กับหัวหน้าโครงการหรือผู้ใดโดยตรง ให้ผู้นั้นโอนเงินดังกล่าวทั้งจำนวนเข้าบัญชีตามวรรคหนึ่งภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๗ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินตามข้อ ๑๖ แล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ว่าจ้าง และถือเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้ส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อรองรับเงินค่าให้บริการรับทำวิจัยตามข้อ ๑๖ จากมหาวิทยาลัยโดยเปิดบัญชีในนาม "เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการ (ชื่อส่วนงาน) มหาวิทยาลัยมหิดล" โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน

ข้อ ๑๙ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินโครงการให้บริการรับทำวิจัย ส่วนงานอาจพิจารณาเปิดบัญชีให้แก่โครงการให้บริการรับทำวิจัย เป็นรายโครงการเพื่อรองรับเงินตามข้อ ๑๘ โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินในบัญชีอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน

ข้อ ๒๐ ส่วนงานอาจให้หัวหน้าโครงการยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการให้บริการรับทำวิจัยได้

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายเงินค่าให้บริการรับทำวิจัย ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามหมวดรายจ่ายในงบประมาณของการให้บริการรับทำวิจัย และตามที่ระบุในสัญญาหรือข้อตกลง กรณีมีการจ่ายเงินเดือนหรือค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำการโอนงบประมาณส่วนนี้เข้าระบบการจ่ายเงินเดือนหรือค่าตอบแทน (Payroll) ของมหาวิทยาลัย และหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้องและเป็นตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง

กรณีการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (Accounts Payable) ให้จ่ายผ่านระบบการเงินหรือเงินยืมของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้องและเป็นตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๒ ในกรณีส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยมีการจ้างบุคคลที่มิใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานในโครงการให้บริการรับทำวิจัย ให้ส่วนงานดำเนินการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการให้แก่บุคคลดังกล่าว

ข้อ ๒๓ การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการให้บริการรับทำวิจัยเท่านั้น หากนำไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ หัวหน้าโครงการต้องชดใช้เงินในส่วนนั้นพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีนับแต่วันที่นำเงินไปใช้คืนให้แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายข้ามหมวดค่าใช้จ่ายของโครงการให้บริการรับทำวิจัย ให้ส่วนงานหรือหัวหน้าโครงการทำความตกลงกับผู้ว่าจ้างโดยทำเป็นหนังสือเห็นชอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย เมื่อมีการตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้วให้สำเนาหนังสือเสนออธิการบดี ผ่านสถาบันภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้ลงนามในหนังสือตกลงร่วมกัน

ข้อ ๒๕ การจัดหาพัสดุที่ใช้ในโครงการให้บริการรับทำวิจัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของมหาวิทยาลัย

พัสดุของโครงการให้บริการรับทำวิจัยที่จัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินให้บริการรับทำวิจัยให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยภายใต้ส่วนงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการนั้น เว้นแต่สัญญาหรือข้อตกลงจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการรับทำวิจัยของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๓
การรายงานผลการดำเนินงานและการสิ้นสุดการให้บริการรับทำวิจัย

ข้อ ๒๗ ให้ส่วนงานจัดทำผลการดำเนินงานและรายงานเกี่ยวกับการเงินของการให้บริการรับทำวิจัยตามที่สถาบันกำหนดและรายงานการเงินตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี) เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานและอธิการบดีผ่านสถาบันเพื่อทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นสุดโครงการให้บริการรับทำวิจัย ให้ส่วนงานทำการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรายโครงการให้บริการรับทำวิจัยตามข้อ ๑๙ (ถ้ามี) ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลง หากมีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี ให้นำส่งเป็นรายได้ส่วนงาน เว้นแต่สัญญาหรือข้อตกลงของผู้ว่าจ้างจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๒
การให้บริการทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑
การดำเนินงาน

ข้อ ๒๙ ส่วนงานใดประสงค์ให้บริการทางวิชาการตามข้อบังคับนี้ ให้ส่วนงานนั้นจัดตั้งเป็นโครงการบริการวิชาการของส่วนงาน โดยใช้ชื่อว่า "โครงการให้บริการทางวิชาการ (ชื่อส่วนงาน)"

การดำเนินงานของโครงการให้บริการทางวิชาการของส่วนงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด

เมื่อได้มีการจัดตั้งโครงการให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน รวมทั้งกรณีมีการเปลี่ยนแปลงโครงการให้บริการทางวิชาการ ให้ส่วนงานแจ้งให้อธิการบดีทราบโดยผ่านสถาบันภายในสามสิบวันนับแต่มีการจัดตั้งหรือเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๓๐ การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการให้บริการทางวิชาการให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ข้อ ๓๑ การเจรจาต่อรอง การลงนามในเอกสารข้อเสนอการรับให้บริการทางวิชาการและเอกสารเสนอราคาค่าให้บริการทางวิชาการ อธิการบดีอาจมอบอำนาจหรือมอบหมายหน้าที่ให้หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าโครงการ เป็นผู้ลงนามในเอกสารข้อเสนอการรับให้บริการทางวิชาการและเอกสารเสนอราคาค่าให้บริการทางวิชาการก็ได้

การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงการรับให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการ หรืออาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้

ส่วนที่ ๒
การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการนำส่งค่าธรรมเนียม

ข้อ ๓๒ เงินค่าให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน ให้โอนเข้าเป็นเงินรายได้ส่วนงานในนามบัญชี "เงินรายได้ (ชื่อส่วนงาน)" และให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน มาบังคับใช้โดยอนุโลม ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดเก็บและนำส่งเงินสำหรับส่วนงานที่บริหารรายได้ของตนเองหรือส่วนงานที่กองคลัง มหาวิทยาลัย เป็นผู้บริหารรายได้ให้ส่วนงานแล้วแต่กรณี

หัวหน้าโครงการจะรับเงินค่าให้บริการทางวิชาการจากผู้ว่าจ้างโดยตรงมิได้ หากมีกรณีที่ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าให้บริการทางวิชาการให้กับโครงการโดยตรง ให้หัวหน้าโครงการโอนเงินดังกล่าวทั้งจำนวนเข้าบัญชีตามวรรคหนึ่งภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๓ ให้ส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนาม "โครงการให้บริการทางวิชาการ (ชื่อส่วนงาน)" เพื่อรองรับเงินค่าให้บริการทางวิชาการตามข้อ ๓๔

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินโครงการให้บริการทางวิชาการ ส่วนงานอาจพิจารณาเปิดบัญชีให้แก่โครงการให้บริการทางวิชาการเป็นรายโครงการเพื่อรองรับเงินตามวรรคหนึ่ง โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินในบัญชีอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน

ข้อ ๓๔ ให้ส่วนงานที่กองคลัง มหาวิทยาลัย เป็นผู้บริหารรายได้ให้ส่วนงาน เบิกจ่ายเงินค่าให้บริการทางวิชาการในลักษณะเงินอุดหนุน โดยสั่งจ่ายชื่อบัญชีตามข้อ ๓๓ เพื่อเบิกจ่ายให้โครงการให้บริการทางวิชาการรายโครงการ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด

ในกรณีดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าให้บริการทางวิชาการของส่วนงานที่บริหารรายได้ของตนเอง ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ ส่วนงานอาจให้หัวหน้าโครงการยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการให้บริการทางวิชาการได้

ข้อ ๓๖ กรณีการจ่ายค่าตอบแทนภายใต้โครงการให้บริการทางวิชาการ ให้ส่วนงานดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๗ เงินรายได้ที่ได้รับจากการดำเนินการโครงการให้บริการทางวิชาการถือเป็นรายได้ของส่วนงาน และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของส่วนงานออกให้เป็นหลักฐานในการรับเงินแก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับบริการ

ข้อ ๓๘ ค่าธรรมเนียมของโครงการให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน ให้ส่วนงานนำส่งให้แก่มหาวิทยาลัยตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๓
การรายงานผลการดำเนินงานและการสิ้นสุดการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๓๙ ให้โครงการให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน ส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาที่หน่วยงานหรือบุคลากรของส่วนงานตามข้อ ๗ เพื่อจัดทำผลการดำเนินงานและรายงานเกี่ยวกับการเงินประจำปีงบประมาณของแต่ละโครงการเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานและอธิการบดีผ่านสถาบันเพื่อทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หลังจัดทำรายงานเกี่ยวกับการเงินประจำปีของโครงการให้บริการทางวิชาการของส่วนงานตามวรรคหนึ่งแล้ว หากมีเงินรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย ให้เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อบริหารจัดการเงินดังกล่าวตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๐ กรณีส่วนงานมีความประสงค์จะยุติหรือสิ้นสุดโครงการให้บริการทางวิชาการให้ส่วนงานทำการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรายโครงการให้บริการทางวิชาการตามข้อ ๓๓ วรรคสอง ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลง หากมีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมดอกเบี้ยณ วันปิดบัญชี ให้นำส่งเป็นรายได้ส่วนงาน

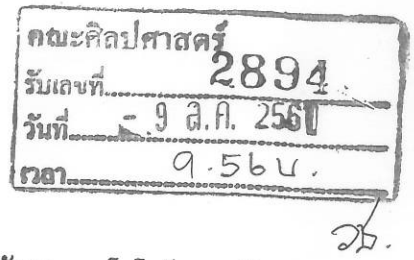
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ ให้ส่วนงานนำโครงการให้บริการวิชาการภายใต้ความรับผิดชอบกำกับดูแลของส่วนงาน รวมถึงโครงการให้บริการทางวิชาการที่เกิดขึ้นภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการโอนโครงการบริการวิชาการภายใต้ศูนย์ประยุกต์และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ฉบับลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ มาดำเนินงานเป็นโครงการให้บริการทางวิชาการของส่วนงานตามหมวด ๒ ของข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๒ สัญญาหรือข้อตกลงที่มีการลงนามก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดที่บังคับใช้อยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ไกรสิทธิ์ ตันติศิรินทร์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล



สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. i+49 6053 โทรสาร 02 849 6054

ที่ ศธ 0517.50/ว.03098
วันที่ - 8 ส.ค. 2561
เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561
เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน

ตามที่ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุม ครั้งที่ 534 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2561 ได้มีมติเห็นชอบให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561 โดยนายกสภามหาวิทยาลัยได้ลงนามในข้อบังคับดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2561 นั้น

สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ขอเรียนว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานด้านการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานเดียวกัน และสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามหลักธรรมาภิบาล รายละเอียดปรากฏตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงรวงผึ้ง สุทเธนทร์)
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ผู้ประสานงาน:
นางสาวศศลักขณ์ ตีระจรรยาณัฐ
E-mail: sasalak.tee@mahidol.ac.th

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ)

☐ เพื่อทราบ ☑ เพื่อพิจารณาสั่งการ
☐ เพื่ออนุมัติ / อนุญาต
☐ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
☑ เพื่อประชาสัมพันธ์
☑ อื่นๆ (1) สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล ขอรับข้อคิดเห็นมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัย และให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการให้บริการรับทำวิจัย และการให้บริการวิชาการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) สำเนาเรียน ผู้เกี่ยวข้อง
- รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ 1
- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ 2
- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการฯ 3
- หัวหน้างานคลังและพัสดุ 4
- หน่วยนิติการ 5 ผ่านแล้วครับ 15/7/61
- หัวหน้างานวิจัยและวิชาการ 6
- เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ทดสอบฯ 3 ท่าน 7-9
- เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยปฏิบัติการวิจัย 10

(3) แล้วแจ้งหัวหน้างานวิจัยฯ เพื่อเก็บเป็นข้อมูล 11

10 ส.ค. 61

10 ส.ค. 61

ดำเนินการ

10 ส.ค. 61

ทราบ / ดำเนินการได้
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
14 ส.ค. 2561 16.45 น.