



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง การสนับสนุนทุนโครงการบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กลุ่มงานบริการวิชาการ
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การสนับสนุนทุนโครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามเล่มนี้ กลุ่มงานส่งเสริมการบริการวิชาการ สังกัดกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนและเป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณ การกำกับดูแล และการติดตามประเมินผล ได้รวบรวมลำดับขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามพันธกิจและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย สำหรับผู้ได้รับทุน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ และผู้ที่สนใจโดยทั่วไป ได้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กลุ่มงานบริการวิชาการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะช่วยให้ผู้ให้บริการวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการเกิดความสะดวกและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน โดยรายละเอียดในคู่มือประกอบด้วยแนวทางการปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ การสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ การจัดทำข้อเสนอโครงการ แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน การประเมินโครงการบริการทางวิชาการ และการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

ทั้งนี้ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ได้กรุณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือเล่มนี้จนสำเร็จ ลุล่วงด้วยดี

กลุ่มงานบริการวิชาการ
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สารบัญเรื่อง

บทที่	หน้า
บทที่ 1	บทนำ 1
	ความเป็นมา..... 1
	วัตถุประสงค์..... 3
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... 3
	นิยามศัพท์เฉพาะ..... 3
บทที่ 2	โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 4
	ประวัติความเป็นมา..... 5
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร..... 5
	การบริหารจัดการงานขององค์กร..... 6
	โครงสร้างงานกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ..... 6
	โครงสร้างการบริหารกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ..... 7
	บุคลากรกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ..... 8
	การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ..... 11
บทที่ 3	หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข 12
	หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน..... 12
	ลักษณะงานบริการวิชาการ..... 12
	การบริหารงานโครงการ..... 13
	กรอบประเด็นการดำเนินงานบริการวิชาการ..... 13
	การบริหารงบประมาณ..... 15
	การรายงานและการตรวจสอบ..... 16
	แนวปฏิบัติ/เงื่อนไข/สิ่งที่ควรคำนึงในการดำเนินงานโครงการ..... 17
บทที่ 4	เทคนิคในการปฏิบัติงาน 19
	แผนปฏิบัติการดำเนินงานบริการวิชาการ..... 20
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)..... 23
บทที่ 5	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ 29
	ปัญหาในการปฏิบัติงาน..... 29
	แนวทางแก้ไข..... 29
	ข้อเสนอแนะ..... 29
ภาคผนวก 30
	ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ..... 31
	ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการ..... 34
	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม..... 40

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ที่รัฐบาลกำหนดแนวทางในการพัฒนาประเทศในระยะยาวเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยในแผนอุดมศึกษาได้กำหนดหลักการพื้นฐานและแนวคิดในการจัดทำแผนที่มุ่งหวังให้อุดมศึกษาเป็นหัวรถจักรในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ปฏิรูปการอุดมศึกษาทั้งระบบ และสร้างโอกาสในการเปลี่ยนแปลงการศึกษาทั้งระบบของประเทศ และกำหนดวิสัยทัศน์ คือ “อุดมศึกษาไทยเป็นแหล่งสร้างปัญญาให้สังคม นำทางไปสู่การเปลี่ยนแปลง สร้างนวัตกรรม ความรู้ งานวิจัย ที่เสนอทางเลือกและแก้ปัญหา เพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน” และคณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) ได้กำหนดให้การอุดมศึกษาเป็นหัวใจสำคัญของการผลิตและพัฒนากำลังคน สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมขั้นสูง เป็นแหล่งที่สร้างองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาประเทศ รวมทั้งตามนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการขับเคลื่อนประเทศสู่ Thailand 4.0 ให้หลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง และกับดักรายได้ต่ำของประเทศไทย เพื่อให้ประเทศไทยมีศักยภาพที่สามารถแข่งขันได้บนเวทีโลก จึงจำเป็นต้องพัฒนากำลังคน เทคโนโลยี นวัตกรรม รวมทั้งสร้างองค์ความรู้ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นของประเทศไทยมีอัตลักษณ์ความเป็นไทย บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้นบทบาทของอุดมศึกษาจึงเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญในการผลักดันนโยบายดังกล่าว โดยนำทั้ง 4 พันธกิจ ที่ประกอบด้วย การผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การวิจัยและพัฒนา การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม มาสนับสนุน การจะทำให้ 4 พันธกิจ สามารถสนับสนุนการพัฒนาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ อุดมศึกษาต้องปฏิรูปตนเองไปพร้อมกับการปฏิรูปประเทศ โดยในแผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้นำเสนอรูปแบบในการปฏิรูปอุดมศึกษาเพื่อกำหนดบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาในฐานะ Service Provider และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในฐานะ Regulator & Facilitator ไว้อย่างชัดเจน โดยเป้าหมายของการบริการวิชาการต้องการให้อุดมศึกษาเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนสามารถใช้ประโยชน์จากการวิจัยและนวัตกรรม โดยสนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมอย่างกว้างขวางและครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคการผลิต เพื่อขับเคลื่อนชุมชนและสังคมในการพัฒนาประเทศต่อไป

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ก่อกำเนิดขึ้นภายใต้การเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อชุมชน ภายใต้ปรัชญาของมหาวิทยาลัย ที่ว่า “พหุปัญญาเพื่อชุมชน” ซึ่งเป็นที่มาของเอกลักษณ์ “การเป็นที่พึ่งของสังคมและชุมชน” และอัตลักษณ์ของนิสิต “นิสิตกับการช่วยเหลือสังคมและชุมชน” และกำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย คือ “มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย” (แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564, ฉบับปรับปรุงกันยายน 2563 และ แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2565 - 2569) มีภารกิจหลักในการดำเนินงาน 5 ภารกิจ คือ การผลิตบัณฑิต การพัฒนานิสิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม สำหรับภารกิจด้านการบริการวิชาการเพื่อให้เชื่อมโยงพันธกิจดังกล่าวให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติและแผนอุดมศึกษา จึงได้มีการสนับสนุนให้ทุกคณะหน่วยงานดำเนินงานโครงการบริการวิชาการมาอย่างต่อเนื่อง

ในปี พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ดำเนินงานตอบสนองนโยบายของชาติ “หนึ่งจังหวัดหนึ่งมหาวิทยาลัย” เพื่อร่วมสร้างประเทศไทยให้น่าอยู่ โดยการสนับสนุนให้ทุกคณะหน่วยงานจัดทำโครงการบริการวิชาการ ภายใต้ชื่อ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งชุมชน” ต่อมาในปี พ.ศ.2555-2560 ได้มีนโยบายในการสนับสนุนให้ทุกหลักสูตรต่อยอดผลงานโครงการบริการวิชาการ ภายใต้ชื่อ “โครงการหนึ่งหลักสูตรหนึ่งชุมชน” เพื่อสนับสนุนให้ระดับหลักสูตรมีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนแบบยั่งยืน ในรูปแบบต่าง ๆ ตามความถนัดและความเชี่ยวชาญของหลักสูตร โดยบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม และประยุกต์ตามโจทย์ที่ชุมชนต้องการให้ครอบคลุมและทั่วถึงเพิ่มมากขึ้น และในปี พ.ศ.2561-2563 เพื่อให้ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของแต่ละชุมชนในการสร้างเป็นชุมชนต้นแบบให้มองเห็นเป็น

รูปธรรมมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการปรับนโยบายในการทำงานให้เกิดการบูรณาการการแบบข้ามศาสตร์หรือการบูรณาการแบบสหสาขาวิชา ภายใต้ชื่อ “โครงการบูรณาการหนึ่งหลักสูตรหนึ่งชุมชน” และ “โครงการบูรณาการหลักสูตรเพื่อชุมชน” ตามลำดับ และในปี พ.ศ. 2564 - จนถึงปัจจุบัน ได้มีการปรับนโยบายและปรับชื่อโครงการใหม่อีกครั้ง ภายใต้ชื่อ “โครงการบริการวิชาการแบบบูรณาการเพื่อสร้างนวัตกรรมและชุมชนต้นแบบสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน” โดยมีวัตถุประสงค์ที่นอกจากจะมุ่งเน้นให้เกิดการสร้างชุมชนเข้มแข็งตามอัตลักษณ์ของชุมชนแล้ว ยังสนับสนุนการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัยไปฟื้นฟูเศรษฐกิจและวางรากฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้กับชุมชน จนเกิดผลิตภัณฑ์/นวัตกรรม/ภูมิปัญญาที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม ก่อเกิดรายได้ สามารถส่งเสริมให้เป็นผลิตภัณฑ์ประจำชุมชน อำเภอ และจังหวัดต่อไป นอกจากนี้ยังมีการสนับสนุนการบริการวิชาการ ภายใต้ชื่อ “โครงการบริการวิชาการแบบมุ่งเป้า” และ “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เพื่อตอบสนองต่อนโยบายเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย ของจังหวัด และของประเทศ ซึ่งการให้บริการวิชาการเป็นการให้บริการวิชาการแบบให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่ผลงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สำหรับภารกิจด้านการบริการวิชาการมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ นักวิจัย รวมทั้งนิสิตนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติในชุมชน กล่าวคือ ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะหน่วยงาน โดยอาจารย์และนักวิจัยในการพัฒนานวัตกรรมบริการวิชาการและนำองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการกลับมาพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน การปรับปรุงรายวิชา/หลักสูตร การเขียนหนังสือ ตำรา และสื่อเผยแพร่ความรู้สู่สังคม รวมทั้งส่งเสริมให้มีการจัดทำโครงการที่มีการบูรณาการความร่วมมือกันหลากหลายสาขาวิชาและมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาประเทศ ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงาน และนำผลงานวิจัยไปสู่การประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อให้คนและชุมชนมีความสามารถในการพึ่งพาตนเอง เข้มแข็ง และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ด้วยการนำศักยภาพของอาจารย์และนักวิจัยที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชามาถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ผ่านการฝึกอบรม การให้คำปรึกษา และการวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการผ่านทางวารสารวิชาการเพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้สู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมให้เกิดความเข้มแข็ง รวมทั้งเพื่อพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิจ และผู้ประกอบการในจังหวัดมหาสารคามและจังหวัดใกล้เคียงให้มีความเข้มแข็งในการประกอบธุรกิจอย่างมีศักยภาพต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้งานบริการวิชาการบรรลุเป้าประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยและนโยบายของชาติ อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องทราบระบบกลไกและแนวทางการดำเนินงานในการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ตั้งแต่กระบวนการการสำรวจชุมชน การเขียนข้อเสนอโครงการ การจัดทำสัญญา ตลอดจนการจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การบริหารจัดการทั่วไป การติดตามประเมินผลโครงการ การเขียนรายงาน และการนำเสนอผลงานสู่สาธารณชน

จากรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้น กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการจึงมีความจำเป็นต้องมีระบบกลไก และขั้นตอนในการบริหารงานการบริการวิชาการที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานและกำกับดูแลงานบริการวิชาการ จึงจำเป็นต้องทราบและเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นผู้เขียนในฐานะที่ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานและกำกับดูแลงานบริการวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการ ของกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานการจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานและกำกับดูแลการจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการ ให้มีความเข้าใจในขั้นตอนการบริหารจัดการงาน และสามารถกำกับดูแลการจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับระเบียบและนโยบายของมหาวิทยาลัยและสามารถติดตามการประเมินผลได้อย่างมีระบบ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือประกอบการบริหารจัดการงานการจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการและสามารถกำกับดูแลงานให้เป็นไปตามระเบียบ นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ผู้ปฏิบัติงานทราบระบบกลไก ขั้นตอน และวิธีการในการจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่สามารถทำงานแทนกันได้ โดยทราบว่าควรปฏิบัติอย่างไร เมื่อใด กับใคร และควรทำอะไรก่อนและหลัง
3. เป็นเอกสารประกอบการศึกษา ค้นคว้า สำหรับผู้ที่สนใจในขั้นตอนการจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ หมายถึง กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
4. หน่วยงาน หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
5. หลักสูตร หมายถึง กลุ่มหลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หรือหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเฉพาะระดับปริญญาโท-เอก หรือสถาบันที่มีการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6. ผู้รับทุน หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ได้รับทุนอุดหนุนและได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการ
7. โครงการบริการวิชาการ หมายถึง โครงการที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ทุนอุดหนุนในการนำความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม ผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยไปให้บริการแก่ ประชาชน ชุมชน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย องค์กร รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือ หน่วยงานใดในประเทศหรือต่างประเทศ
8. การบริหารงาน หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกและจัดการงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัยและสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ
9. ระบบกลไก หมายถึง กระบวนการทำงานและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำหนดขึ้น ที่เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันระหว่างบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์ มาตรการ แนวปฏิบัติ และปัจจัยต่างๆ เป็นกลไกให้การดำเนินงานบริการวิชาการบรรลุเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
10. การจัดสรรทุน หมายถึง การให้ทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ ด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บทที่ 2

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถือกำเนิดมาจากวิทยาลัยวิชาการศึกษา เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2511 ต่อมาได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2517 จากนั้นได้แยกตัวเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ ภายใต้ชื่อ “มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2537 โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 111 ตอนที่ 54 ก นับเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐแห่งที่ 22 ของประเทศไทย มีศูนย์กลางการบริหารงานเดิมอยู่ที่ 269/2 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม บนเนื้อที่ 368 ไร่ (รวมพื้นที่ซื้อจากวิทยาลัยคณาสวัสดิ์ เพิ่มเติมในปี 2548 จำนวน 171 ไร่) ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ 470 กิโลเมตร ในปี พ.ศ.2541 ได้ย้ายศูนย์กลางการบริหารงานมาอยู่ที่ที่ตั้งแห่งใหม่ เลขที่ 40/21 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม บนเนื้อที่ 1,300 ไร่ ห่างจากที่ตั้งเดิมประมาณ 7 กิโลเมตร นอกจากนี้ที่ตั้งเดิมและที่ตั้งใหม่แล้ว มหาวิทยาลัยมหาสารคามยังมีพื้นที่อื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางการเรียนการสอน และการวิจัยอีกหลายแห่ง ได้แก่ พื้นที่อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม เนื้อที่ 650 ไร่ พื้นที่ตำบลเก็ง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม เนื้อที่ประมาณ 273 ไร่ และพื้นที่บ้านนาสีนวน อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม เนื้อที่ประมาณ 1,000 ไร่ (กองแผนงาน. 2559 : 5) ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีหน่วยงานในระบอบราชการระดับคณะหรือเทียบเท่าคณะรวม 9 หน่วยงาน ได้แก่ คณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และสำนักงานอธิการบดี มีส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยระดับคณะหรือเทียบเท่ารวม 18 หน่วยงาน ได้แก่ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะการบัญชีและการจัดการ คณะเภสัชศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ผังเมืองและนฤมิตรศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ วิทยาลัยการเมือง การปกครอง คณะแพทยศาสตร์ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ สำนักศึกษาทั่วไป คณะวัฒนธรรมศาสตร์ และคณะนิติศาสตร์ และมีหน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา 3 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) และมีหน่วยกิจการเสริมการศึกษาอีก 2 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และสำนักบริการวิชาการ นอกจากนี้มหาวิทยาลัยมหาสารคามยังขยายโอกาสทางการศึกษา โดยจัดโครงการศึกษานอกสถานที่ตั้ง ซึ่งจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท จำนวน 3 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดอุบลราชธานี นครราชสีมา และอุดรธานี

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จากอดีตที่ผ่านมามีชื่อเดิมเรียกว่า กองส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2538 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 112 ตอนที่ 21 ก เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2538 และได้แบ่งส่วนราชการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลงวันที่ 14 มีนาคม 2548 โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นผู้บังคับบัญชา และมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายปฏิบัติงาน โดยมีการแบ่งงานภายใต้สังกัดกองส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย (กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ) ออกเป็น 5 กลุ่มงาน คือ 1)กลุ่มงานส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย 2)กลุ่มงานสารสนเทศและเผยแพร่การวิจัย 3)กลุ่มงานบริการวิชาการ 4)กลุ่มงานวิจัยเพื่อพัฒนาธุรกิจ และ 5)กลุ่มงานศูนย์เครื่องมือกลางเพื่อการวิจัย ต่อมาในปี พ.ศ.2553 สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ประกาศโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (13) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2537 หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว 12 ลงวันที่ 2 มีนาคม พ.ศ.2552 และมติสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามในการประชุมครั้งที่ 11/2552 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2552 ได้มีการประกาศแบ่งงานภายในสำนักงานอธิการบดีอีกครั้ง โดยได้ปรับชื่อ “กองส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย” มาเป็น “กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ” และได้แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น

7 กลุ่มงาน และ 1 งาน ได้แก่ 1)กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย 2)กลุ่มงานส่งเสริมการบริการวิชาการ 3)กลุ่มงานส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น 4)กลุ่มงานเผยแพร่สารสนเทศการวิจัยและบริการวิชาการ 5)กลุ่มงานส่งเสริมความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม 6)กลุ่มงานฟาร์มมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 7)กลุ่มงานศูนย์ความเป็นเลิศทางนวัตกรรมใหม่ และ 8)งานบริหารทั่วไป (กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ. 2558 : 9-10)

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร

ปรัชญา

บริการด้วยใจ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

ค่านิยมองค์กร

RE = Resource – Efficiant	เป็นทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ
SE = Service Excellence	เต็มทีในการบริการ
AR = Awareness & Responsibility	ตระหนักและรับผิดชอบในหน้าที่
CH = Creativity & Honesty	สร้างสรรค์และโปร่งใสในการทำงาน

พันธกิจ

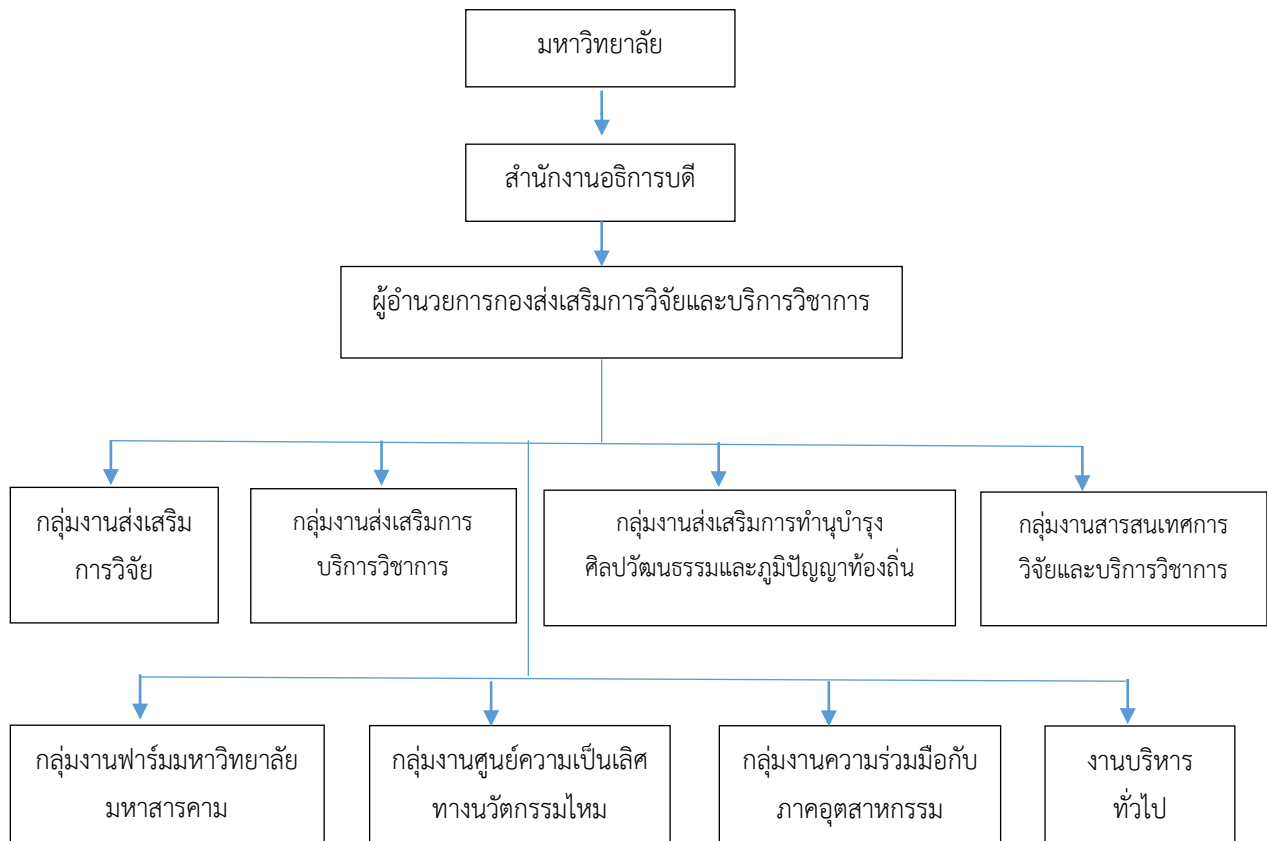
1. ส่งเสริมการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
2. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
3. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของอีสาน

ยุทธศาสตร์

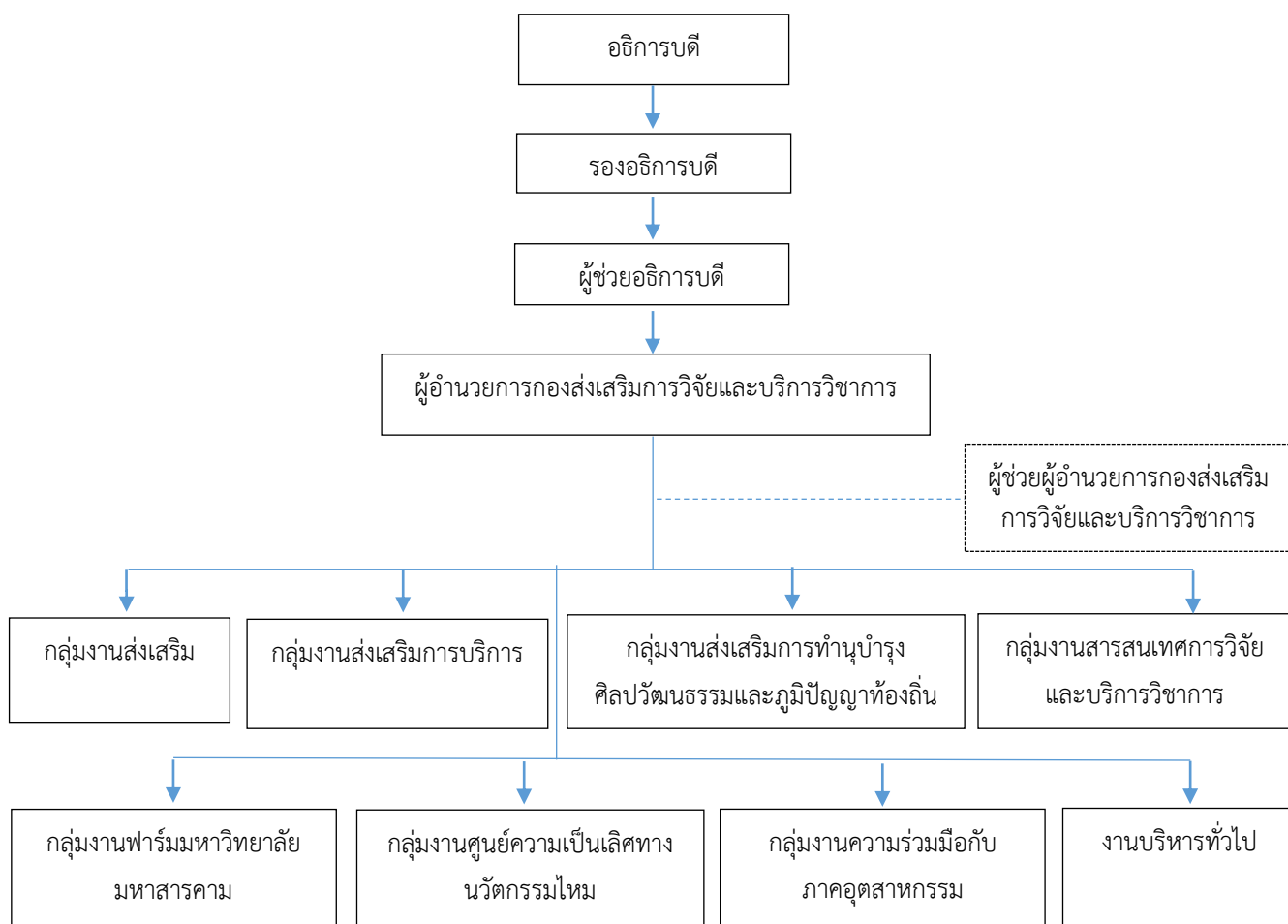
1. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
2. ส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรมและภาคประชาสังคม
3. ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
4. การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการงานขององค์กร

โครงสร้างงานกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ



โครงสร้างการบริหารกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ



บุคลากรกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น 7 กลุ่มงาน และ 1 งาน ได้แก่ 1)กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย 2)กลุ่มงานส่งเสริมการบริการวิชาการ 3)กลุ่มงานส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น 4)กลุ่มงานเผยแพร่สารสนเทศการวิจัยและบริการวิชาการ 5)กลุ่มงานส่งเสริมความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม 6)กลุ่มงานฟาร์มมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 7)กลุ่มงานศูนย์ความเป็นเลิศทางนวัตกรรมใหม่ และ 8)งานบริหารทั่วไป โดยแต่ละกลุ่มงานประกอบด้วยบุคลากรในกลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

- 1) นางสาวอณัญพร พรหมเมตตา (รักษาการหัวหน้ากลุ่มงาน)
- 2) นางสาวปรมาภรณ์ บุตรमारศรี
- 3) นางสาวสุมินทร์ญา มาศ ทิพย์วงศ์
- 4) นางสาววราภรณ์ ตาลแจ่ม
- 5) นางสาวปวีตรา สิ้นเภาว
- 6) นางสาวจัญญา ทุงจันทร์
- 7) นายพนพงษ์ ศรีอาจ
- 8) นางสาวนิตา อุทาพันธ์
- 9) นางสาวอมรรัตน์ บุญเยี่ยม

2. กลุ่มงานส่งเสริมการบริการวิชาการ

- 1) นางวิชญา อ่อนนางโย (หัวหน้ากลุ่มงาน)
 - 2) นายสถาพร กิณณรินทร์
 - 3) นายพลจันทร์ ยวดทอง
 - 4) นายเดชฤทธิ์ ฤทธิโคตร
 - 5) ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมรรัตน์ เลขกลาง
- ศูนย์เครื่องมือกลาง**
- 6) นายธีระพันธ์ จำเริญพัฒน์
 - 7) นางสาวชนากาญท์ ปะเกรงตา
 - 8) นางสาวเยาวเรศ เศษจันทร์

3. กลุ่มงานส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 1) นางเมษา คำโคกสี (หัวหน้ากลุ่มงาน)
- 2) นางนภาพร เสนาราชภูร์
- 3) นายปรีชา ศรีบุญเศษ

4. กลุ่มงานสารสนเทศการวิจัยและบริการวิชาการ

- 1) นางจิรารัตน์ ภูสีฤทธิ์ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
- 2) นางสาวพักรวีไล จันท์ลอย
- 3) นายศาสตรา มาพร
- 4) นายปัญญาวัฒน์ อาษาภา

5. กลุ่มงานฟาร์มมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- 1) นางนริศรา ปัจฉิม (หัวหน้ากลุ่มงาน)
- 2) นายโกวิท คำมา
- 3) นายจะเด็ด ศิริงาม
- 4) นางสาวกัญญารัตน์ กัลธิยา
- 5) นางสาวเยาวภา ศรีอาราม
- 6) นายเพิ่มพล บุญหล้า

- 7) นายพลศักดิ์ แก้วเฮ้า
- 8) นายสมบุญรณ์ บุญหล้า
- 9) นายจรูญศักดิ์ กานุมาร
- 10) นายทองใบ อันทะศรี
- 11) นางโจม แก่นแก้ว
- 12) นายไพฑูรย์ แก่นแก้ว
- 13) นายยงยุทธ ไชยศรี
- 14) นายเสกสรรค์ แสนเชียงอ่อน
- 15) นางสาวลินดา เสริมศรี
- 16) นางสาวบุหลิน หงส์ใหญ่
- 17) นางสาวพุทธา สีสุมา
- 18) นายปรีดา โพธิ์ซี
- 19) นายศรารุช ศรีสุข
- 20) นายจำเนียร สีสามา
- 21) นายกิตติ จันทะรัตน์
- 22) นายวรเชษฐ์ ชินนาค

6. กลุ่มงานศูนย์ความเป็นเลิศทางนวัตกรรมใหม่

- 1) นายภานุวรรณ จันทาญ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
- 2) นางสาวจิราภา บุติมาลย์
- 3) นายสุวัฒน์ พรหมมา
- 4) นางจริยาภรณ์ วิศรีสิทธิ์
- 5) นางสาวจิตตรา สาริกา
- 6) นายอนรรักษ์ กุศลชู
- 8) นางสาวสุพัตรา บุตราช
- 9) นายโกศล เนียรวิฑูรย์
- 10) นายเกรียงศักดิ์ แพงจันทร์
- 11) นายวุฒิชัย ภูผา
- 12) นายประดิษฐ์ วงษ์ช่าง
- 13) นายพิเดช วงษ์ราชา
- 14) นางสาวัน อันทะราศรี
- 15) นางดวงมณี ไชยมหา
- 16) นางสาวสุชาดา ภูผาพลอย
- 17) นางปิ่น ชินสีห์

7. กลุ่มงานความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม

- 1) นายวีรศักดิ์ แก้วเข้ม
- 2) นางสาวรัตน์สุดา งามเสริฐ
- 3) นางสาวชมภูพรรณ สมป์ปีโต
- 4) นางสาวแพรวนภา เวชบรรพต
- 5) นางอรัญญา อัจหาญ
- 6) นางสาวอติตยา โพนทอง
- 7) นางสาววิภาวรรณ ถิ่นมุกดา
- 8) นางสาวพิมพ์ธิดา นาทุ่งนวล

- 9) นางสาวนฤมล วงหาแทน
- 10) นางสาวปิยะนุช สิทธิระจันทร์
- 11) นางสาววิชุดา จิตธิมล
- 12) นางสาวภัทรภรณ์ ขานหู่
- 13) นายศิริโรจน์ เทียมปโยธร
- 14) นายวิษณุ ไชยคำมิ่ง
- 15) นางสาววันวิสาข์ บุญกล้า
- 16) นางสาวรัชนิกร คำภูกุล

8. งานบริหารงานทั่วไป

- 1) นางสาวอรอนงค์ แซ่ตั้ง (หัวหน้างาน)
- 2) นางสมพร เหล่านุกุล
- 3) นายศิริวิทย์ ธรรมุล
- 4) นางสาวภัทรพร ทองพุ่ม
- 5) นางสาวชนากานต์ พรหมประดิษฐ์

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในหน่วยงาน โดยนางวิชญา อ่อนนางใย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มงานส่งเสริมการบริการวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

1. งานหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการบริการวิชาการ
2. งานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการวิชาการ (แหล่งทุนภายใน)
 - 2.1 งานประชุมคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ
 - 2.2 งานจัดสรรทุนโครงการบริการวิชาการ
3. งานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการวิชาการ (แหล่งทุนภายนอก)
 - 3.1 งานเครือข่ายความร่วมมือกับแหล่งทุนภายนอก
4. งานกำกับดูแลและติดตามงานบริการวิชาการ
 - 4.1 งานลงพื้นที่เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของชุมชนเป้าหมายงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ทั้งแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอก
 - 4.2 งานขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพด้วยเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) (ด้านบริการวิชาการ) ระดับสถาบัน
 - 4.3 งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ด้านบริการวิชาการ) ทั้งระดับหน่วยงานและระดับสถาบัน
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - 5.1 งานบริหารงบประมาณและบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ
 - 5.2 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและบริหารจัดการงานด้านบริการวิชาการ
 - 5.3 งานจัดทำแผน ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ
 - 5.4 งานวิเคราะห์และสรุปข้อมูลด้านบริการวิชาการ
 - 5.5 งานคณะกรรมการต่างๆที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน
 - 5.6 งานอื่นๆ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ถือการให้บริการวิชาการเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ที่ต้องเชื่อมโยงภารกิจดังกล่าวให้สอดคล้องกับนโยบายของชาติตามแนวทางการดำเนินงานตามแผนปรองดอง แห่งชาติ ที่ ครม.เห็นชอบเมื่อ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2553 และสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) ที่มุ่งเน้นให้สถาบันอุดมศึกษาทำงานตามภารกิจของตนเองโดยเชื่อมโยงชุมชน ท้องถิ่น ในการ สร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมที่เป็นสัญญาประชาคมร่วมกัน โดยสถาบันอุดมศึกษาจะต้องรับ ใช้สังคม ทั้งในด้านการสร้างองค์ความรู้ การผลิตกำลังคนของชาติ การบริการวิชาการ และการร่วมแก้ปัญหาวิกฤต ของชาติ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าประสงค์และพันธกิจ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดนโยบายในการ ดำเนินงาน เพื่อตอบสนองแนวนโยบายของชาติ “หนึ่งจังหวัดหนึ่งมหาวิทยาลัย” ขึ้น เพื่อร่วมสร้างประเทศไทยให้น่า อยู่ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สนับสนุนนโยบายภายใต้ชื่อ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งชุมชน” ในปีงบประมาณ พ.ศ.2555-2560 สนับสนุนภายใต้ชื่อ “โครงการหนึ่งหลักสูตรหนึ่งชุมชน” ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563 สนับสนุนภายใต้ชื่อ “โครงการบูรณาการหลักสูตรเพื่อชุมชน” และในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – ปัจจุบัน สนับสนุน ภายใต้ชื่อ “โครงการบูรณาการเพื่อสร้างนวัตกรรมและชุมชนต้นแบบสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน” ทั้งนี้เพื่อเป็นการสนับสนุน ให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในรูปแบบต่างๆ ตามความ ถนัดและความเชี่ยวชาญ โดยบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยประยุกต์ ตามโจทย์ที่ชุมชนและท้องถิ่นต้องการให้ครอบคลุมและทั่วถึงประชาชนและชุมชนมากที่สุด รวมถึงสนับสนุน “โครงการบริการวิชาการแบบมุ่งเป้า” เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องและเห็นผลเป็น รูปธรรมเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาของจังหวัดมหาสารคามในการสร้างชุมชนให้เกิดความ เข้มแข็งอย่างยั่งยืน โดยในส่วนของการทำงานของมหาวิทยาลัยได้มีการออกระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริการวิชาการ รวมไปถึงประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารจัดการงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

1. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

1.1 ลักษณะงานบริการวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและการ ประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) (ยกเว้นข้อ 10) ได้กำหนดลักษณะและขอบเขตของการบริการวิชาการและวิชาชีพ ดังนี้ คือ

- 1) บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
- 2) บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ทางการศึกษา
- 3) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบเก็บค่าลงทะเบียน
- 4) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบให้เปล่า
- 5) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการในลักษณะการว่าจ้าง
- 6) บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) บริการศึกษา วิจัย สสำรวจ การวางแผน การจัดการ
- 8) บริการศึกษาความเหมาะสมของโครงการการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- 9) บริการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิต
- 10) บริการอื่นๆ ที่เป็นการขอความร่วมมือจากส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โรงเรียน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ช่วยบริการวิชาการและวิชาชีพ

นอกจากนี้ ก.พ.ร. มีเงื่อนไขเพิ่มเติมว่า “ถ้ามีการขอความร่วมมือจากส่วนราชการ จังหวัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โรงเรียนหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้ช่วยบริการวิชาการและวิชาชีพ แม้ไม่อยู่ในแผนของสถาบัน ก็

สามารถนำไปนับรวมเป็นผลงานได้ เมื่อมีหนังสือขอความร่วมมือที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา (คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย) เป็นหลักฐานประกอบ”

1.2 การบริหารงานโครงการ

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2563 และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2547 กำหนดให้ลักษณะการดำเนินงานการให้บริการทางวิชาการไว้ ดังนี้

- 1) เป็นงานที่ต้องให้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการที่หน่วยงานนั้นๆ รับผิดชอบ
- 2) เป็นงานที่มีแผนดำเนินการที่จะสอดคล้อง ส่งเสริม และไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ
- 3) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่างๆ

ทั้งนี้ โครงการบริการวิชาการต้องมีสาระสำคัญประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริหาร กำหนดระยะเวลา ประมาณการรายได้-รายจ่ายของโครงการ ค่าบริการที่เรียกเก็บ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการให้บริการทางวิชาการแต่ละโครงการ ประกอบด้วย ข้าราชการหรือพนักงานในมหาวิทยาลัยมีจำนวนไม่น้อย 3 คน และอาจมีกรรมการจากบุคคลภายนอกเพิ่มเติมอีกก็ได้ ซึ่งการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้มีคนเดียวคนหนึ่งเป็นประธานคณะ โดยทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- บริหารกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโครงการ โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ
- ควบคุมการรับ-จ่ายเงิน
- ควบคุมดูแลและจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการ

ดังนั้น นับตั้งแต่ปี พ.ศ.2555 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายกำหนดลักษณะงานบริการวิชาการให้เป็นโครงการหรือกิจกรรมที่สถาบันได้จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนต่อยอดขยายผลงานวิชาการการรับใช้สังคมโดยสนับสนุนให้ทุกหลักสูตรมีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนแบบยั่งยืน ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัดและความเชี่ยวชาญของหลักสูตรจากการบูรณาการการเรียนการสอนและการวิจัยที่เกิดจากความต้องการของชุมชน ซึ่งการให้บริการวิชาการเป็นการให้บริการวิชาการแบบให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม และมหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบประเด็น แนวทาง ขอบเขต และเงื่อนไขการดำเนินงานโครงการ ไว้ดังนี้

1.2.1 กรอบประเด็นการดำเนินงานบริการวิชาการ

1.2.1.1) กรอบประเด็นด้านยุทธศาสตร์การบริการวิชาการ

1) โครงการต้องสอดคล้องกับบริบทและความเชี่ยวชาญของแต่ละหลักสูตร บนฐานความต้องการของชุมชน โดยผ่านกระบวนการพัฒนาโจทย์แบบมีส่วนร่วมระหว่างหลักสูตรและชุมชน หรือ

2) โครงการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือประเด็นเชิงพื้นที่งานบริการวิชาการและการพัฒนาจังหวัดมหาสารคาม หรือ

3) โครงการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือประเด็นกระแสหลักของการวิจัย หรือการบริการวิชาการระดับชาติ เป็นต้น

1.2.1.2) กรอบประเด็นเชิงพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายงานบริการวิชาการ

1) กลุ่มเป้าหมายของการให้บริการวิชาการ ได้แก่ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 4 กลุ่ม ได้แก่

1. ชุมชนกลุ่มเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. นิสิตปัจจุบัน

3. อาจารย์/บุคลากรภายใน
4. ภาคีเครือข่ายความร่วมมือ
- 2) สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม อาจจัดขึ้นในมหาวิทยาลัยหรือจัดขึ้นในพื้นที่ก็ได้
- 3) มีการสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมายก่อนดำเนินโครงการ เพื่อให้โครงการ/กิจกรรมต่างๆ สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างแท้จริง
- 4) โครงการบริการวิชาการอาจเป็นโครงการแบบให้เปล่า หรือโครงการที่เก็บค่าลงทะเบียนบางส่วน หรือเป็นโครงการที่เก็บค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน หรือเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ หรือเป็นโครงการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย หรือเป็นโครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กร/หน่วยงานภายนอกก็ได้
- 5) มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย

1.2.2 กรอบแนวทางการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับภารกิจหลักอื่นๆ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหลักสูตร/สาขาวิชา/หน่วยงาน นำความรู้และประสบการณ์ในการบริการวิชาการสู่สังคมมาสอดแทรกเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตในด้านการประยุกต์ใช้ทฤษฎีนำลงสู่การปฏิบัติ และสามารถนำประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัยนั้น ทั้งนี้มหาวิทยาลัยมีแนวทางการสนับสนุนงานบริการวิชาการ ดังนี้

1.2.2.1) การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการส่งเสริมและปลูกฝังเรื่องการมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับคณาจารย์ บุคลากร และนิสิต ในการเรียนรู้สภาพความเป็นจริงและออกไปสัมผัสกับปัญหาในชุมชนสังคม ในรูปแบบของ “การเรียนรู้ด้วยการให้บริการสังคม”(Service-Learning) ด้วยการเชื่อมโยงเนื้อหาในรายวิชาหรือทักษะที่ต้องการให้เกิดกับนิสิต โดยผสานเข้ากับการให้ “บริการชุมชน”(Community Service) ในด้านต่างๆ ที่ชุมชนต้องการพัฒนาหรือแก้ไข อาทิ ปัญหาสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ ความรู้ด้านกฎหมาย สิทธิขั้นพื้นฐาน สุขภาพกาย สุขภาพจิต การทำบัญชีครัวเรือน ฯลฯ รวมทั้งนำความรู้และประสบการณ์ในการบริการวิชาการสู่สังคมมาสอดแทรกเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตในด้านการประยุกต์ใช้ทฤษฎีนำลงสู่การปฏิบัติ โดยอาจารย์สามารถนำประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาพัฒนาการเรียนการสอนโดยนำมายกตัวอย่างและให้นิสิตฝึกทำแบบฝึกหัดโดยนำสถานการณ์ที่ได้ไปให้บริการวิชาการให้นิสิตวิเคราะห์สถานการณ์ เป็นต้น รวมทั้งส่งเสริมให้นิสิตได้รับการพัฒนาให้เป็นทรัพยากรบุคคลของชาติที่มีคุณค่าโดยการปลูกฝังคุณลักษณะต่างๆ เช่น ให้ความมุ่งมั่น ใฝ่ใจเรียนรู้มีคุณธรรม และมีจิตอาสาที่ต้องการช่วยเหลือผู้อื่นหรือนึกถึงส่วนรวม พร้อมทั้งจะสละเวลา แรงกาย และสติปัญญาเพื่อสาธารณประโยชน์ ใฝ่ใจหรือปัญหาของชุมชนในการทำกิจกรรมอาสาพัฒนาบำเพ็ญประโยชน์โดยผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ

1.2.2.2) การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัย

มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้ทุกหลักสูตรร่วมกับชุมชนในการกำหนดหัวข้อศึกษาวิจัย การสร้างงานวิจัยสร้างสรรค์ ตลอดจนการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ให้ทันการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม และสอดคล้องกับบริบทของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/หน่วยงาน รวมทั้งสร้างความร่วมมือกับภาคธุรกิจเอกชนในการจัดทำวิจัยหรือการสร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน และสามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม โดยมุ่งเน้นการสร้างรายได้เพื่อพึ่งพาตนเอง การพัฒนาความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมสามารถนำมาประยุกต์ใช้ รวมทั้งยกระดับความอยู่ดีกินดีของประชาชนและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น

1.2.2.3) การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้คณาจารย์จัดทำโครงการ/แผนงานบริการวิชาการที่สอดคล้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นและภาคประชาชน ในการจัดการศึกษาและกิจกรรมบริการวิชาการในระดับประเทศและระดับภูมิภาค ทั้งในสาขาตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยและสาขาอื่น นอกจากนี้ยังส่งเสริมกิจกรรมบริการวิชาการทุกรูปแบบที่ดำเนินการโดยคณาจารย์ นิสิตนักศึกษา และประชาชนชาวบ้าน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงสำนึกที่รักบ้านเกิดและบทบาทของมหาวิทยาลัยต่อการรับผิดชอบต่อสังคม (University Social Responsibility – USR)

ทั้งนี้ ลักษณะและรูปแบบการบริการวิชาการต่างๆ ให้เป็นไปตามความถนัดและความเชี่ยวชาญของหลักสูตรโดยบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย และ/หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยประยุกต์ตามโจทย์ที่ชุมชนและท้องถิ่นต้องการให้ครอบคลุมและทั่วถึงประชาชนและชุมชนที่สุด ซึ่งการให้บริการวิชาการเป็นการให้บริการวิชาการแบบให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม กล่าวคือ แต่ละหลักสูตรหรือแต่ละคณะ/หน่วยงาน สามารถเลือกรูปแบบการบูรณาการงานบริการวิชาการกับภารกิจหลักอื่นๆ ได้ ดังนี้

- 1) เป็นงานบริการวิชาการที่บูรณาการเข้าสู่การเรียนการสอน (2 In1)
- 2) เป็นงานบริการวิชาการที่บูรณาการเข้าสู่การวิจัย (2 In1)
- 3) เป็นงานบริการวิชาการที่บูรณาการเข้าสู่การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (2 In1)
- 4) เป็นงานบริการวิชาการที่บูรณาการเข้าสู่การเรียนการสอนและการวิจัย (3 In1)
- 5) เป็นงานบริการวิชาการที่บูรณาการเข้าสู่การเรียนการสอนและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (3In1)
- 6) เป็นงานบริการวิชาการที่บูรณาการเข้าสู่การเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (4 In1)

1.3 การบริหารงบประมาณ

1.3.1 กรณีหมวดเงินอุดหนุน

ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2563 และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2565 ได้กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายโครงการบริการทางวิชาการ ไว้ดังนี้

- 1) ค่าวัสดุที่ประมาณว่าจะต้องจ่ายจริง
- 2) ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ (คำนวณโดยใช้วิธีอัตราเส้นตรงตามเกณฑ์อายุใช้งานของสินทรัพย์นั้นๆ) ทั้งนี้ต้องเป็นครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีและจำเป็นต้องใช้เฉพาะงานนั้น
- 3) ค่าตอบแทนแก่ผู้บรรยายให้เบิกจ่ายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับผู้บรรยายที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ในกรณีที่จำเป็นที่ส่วนราชการต้องจ่ายในอัตราที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี
- 4) ค่าตอบแทนแก่ผู้ควบคุมการปฏิบัติการและค่าตอบแทนผู้เขียนบทความประกอบคำบรรยายหรือคู่มือประกอบการปฏิบัติตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 5) ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินการโครงการและเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี) ให้เหมาจ่ายตลอดโครงการได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของค่าบริการที่ได้รับจากโครงการนั้นๆ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตามข้อ 3) ถึงข้อ 5) ให้ประเมินจากระยะเวลาที่ใช้และความยากง่ายของงาน ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ 60 ของค่าบริการที่ได้รับ

- 6) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ประเมินตามจ่ายจริง
- 7) งบประมาณส่วนที่เหลือจากการเบิกจ่ายตามข้อ 1) ถึงข้อ 6) ให้ส่งคืนเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 8) การรับ การนำส่ง การเก็บรักษา การทำบัญชี การทำรายงานการเงิน และการตรวจสอบเงินรายได้ จากการให้บริการทางวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

1.3.2 กรณีหมวดเงินรายจ่ายอื่น

ให้ใช้ระเบียบของกระทรวงการคลัง และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการ

1.4 การรายงานและการตรวจสอบ

1.4.1 การรายงาน

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 ได้กำหนดการรายงานและตรวจสอบโครงการบริการทางวิชาการของผู้ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ไว้ดังนี้

1) ให้ผู้ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการหรือผู้รับทุนส่งประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการเพื่อขอของบสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปดำเนินการ

2) ให้ผู้ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการหรือผู้รับทุนเป็นผู้ลงชื่อรับเงินและควบคุมดูแลการจ่ายเงินให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายและอัตราการจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการหรืองบประมาณใดๆ จะต้องเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

3) ให้ผู้ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการหรือผู้รับทุนเร่งดำเนินการให้บริการวิชาการตามแผนงานโครงการ และรายงานความก้าวหน้าตามกำหนดในสัญญา

4) เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ให้ผู้ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการหรือผู้รับทุน ดำเนินการดังนี้

4.1) รายงานการใช้จ่ายเงินโดยรวบรวมหลักฐานการจ่าย ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน แล้วลงนามรับรองการจ่ายเงิน เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และแจ้งผลการโอนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน ภายใน 30 วัน นับจากสิ้นสุดโครงการ

4.2) จัดส่งรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ

1.4.2 การตรวจสอบ

1) คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ลงพื้นที่เข้าร่วมสังเกตการณ์และติดตามผลการดำเนินงานโครงการและให้ข้อเสนอแนะ ตามโอกาสและเวลาที่เหมาะสม

2) การพัฒนาระบบและกลไกบริการทางวิชาการแก่สังคมของแต่ละคณะ/หน่วยงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดของ ก.พ.ร. ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

3) ให้คณะ/หน่วยงาน ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ดำเนินโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามแผนงาน

4) การประเมินผลโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ กำหนดให้มีประเด็นหลักในการวัดผล 4 ประเด็น ได้แก่ จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม ความพึงพอใจ การบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่วางไว้ และหลักสูตรที่เข้าร่วมดำเนินงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดของ ก.พ.ร. กำหนด

5) การดำเนินตามโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อกำหนดอื่นๆ เพิ่มขึ้น ทั้งที่มาจากหน่วยงานผู้ประเมินภายนอกและจากนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. แนวปฏิบัติ/เงื่อนไข/สิ่งที่ควรคำนึงในการดำเนินงานโครงการ

แนวปฏิบัติ	เงื่อนไข/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการดำเนินงานโครงการ
1. โครงการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและชาติ และตอบสนองเอกลักษณ์/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - ยึดมั่นแนวคิด “ชุมชนเป็นยุทธศาสตร์ของการพัฒนาประเทศ” - ครอบคลุมพื้นที่การดำเนินงานในทุกอำเภอของจังหวัดมหาสารคาม (หนึ่งจังหวัดหนึ่งมหาวิทยาลัย) หรือจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - ยึดโยงประเด็นกระแสหลักหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและชาติ - ยึดโยงนโยบายการเป็น “ที่พึ่งของสังคมและชุมชน” ตามเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย - สะท้อนศักยภาพ ความเข้มแข็ง ความชำนาญการของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/หน่วยงาน
2. โครงการต้องมีการบูรณาการเข้าสู่การเรียนการสอนและงานวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> - มคอ ๓/๕/๗ (รายวิชาหรือหลักสูตร) - มีกระบวนการนำงานวิจัยไปสู่การบริการสังคม - เน้นกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เน้นกระบวนการเรียนรู้และถ่ายทอด (เรียนรู้คู่บริการ)
3. กิจกรรมโครงการต้องมีกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์/บุคลากร - นิสิต - ชุมชน - ภาคี/องค์กรเครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักสูตรรองรับ - จำนวนนิสิตในหลักสูตรที่เข้ามามีส่วนร่วม - มีกระบวนการที่บ่งชี้ว่านิสิตมีส่วนร่วมทุกกระบวนการ - มีคณะทำงานในภาพของแต่ละหลักสูตร - มีคณะทำงานในภาพของชุมชน - มีคณะทำงานในภาพรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (อาจารย์ บุคลากร นิสิต และชุมชน)
4. ผลลัพธ์ของโครงการต้องสามารถก่อให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืนต่อชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยงานองค์กร/ชุมชนสานต่อการดำเนินโครงการ - มีการบริหารจัดการในรูปแบบคณะกรรมการร่วมกับมหาวิทยาลัย - มีแนวโน้มที่บ่งชี้ว่าโครงการมีความยั่งยืน เช่น มีการรวมกลุ่มในชุมชน เกิดแผน/บูรณาการเป็นแผนของชุมชน ทั้งในระดับหมู่บ้าน อบต. หรือหน่วยงานอื่นๆ
5. มีตัวชี้วัดประเมินผลความสำเร็จของโครงการ (output +outcome)	<p>5.1 ชุมชน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีตัวชี้วัดความสำเร็จ (ทั้งปริมาณ/คุณภาพ) - มองเห็นเป็นรูปธรรม เช่น ผลิตภัณฑ์ ศูนย์การเรียนรู้ ปรากฏชาวบ้าน ชุมชนรู้ฐานข้อมูล การรวมกลุ่มเพื่อพึ่งพาตนเองและสร้างศักยภาพของชุมชน เป็นต้น <p>5.2 นิสิต เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัตลักษณ์ MSU FOR ALL และการเป็นผู้ช่วยเหลือสังคมและชุมชน - ปรัชญา “ผู้มีปัญญา พึ่งเป็นอยู่เพื่อมหาชน” และมี “จิตสำนึกสาธารณะ” - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา (TQF) - ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น
6. การดำเนินงานโครงการต้องเป็นโจทย์ความต้องการของชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - ชุมชนเป็นฐาน/แหล่งการเรียนรู้ (ชุมชนเป็นยุทธศาสตร์ของการพัฒนาประเทศ) - มีกระบวนการค้นหา (โจทย์) ความต้องการของชุมชนผ่านกลไกการทำงานแบบมีส่วนร่วม เช่น การพูดคุย เวทีประชาคม - ให้ความสำคัญและความโดดเด่นของพื้นที่ - มีกระบวนการพัฒนาคนในชุมชนให้มีศักยภาพในการเป็นนักวิจัยท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน
7. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ความรู้สู่สาธารณชนผ่านนวัตกรรมและสื่อสร้างสรรค์ต่างๆ เช่น เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show/Share) เวทีเสวนา พิพิธภัณฑ หอประวัติ หอศิลป์

แนวปฏิบัติ	เงื่อนไข/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการดำเนินงานโครงการ
สาธารณชน	<p>นิทรรศการ <i>หรือ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ในรูปแบบเอกสาร อาทิเช่น ชุดความรู้ โปสเตอร์ แผ่นพับ หนังสือ บทความ สารคดี วิดีทัศน์ หนังสือ ละคร เว็บไซต์ <i>หรือ</i> - มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ โดยมีการเผยแพร่ทั้งในระดับชาติ ระดับภูมิภาค หรือระดับนานาชาติ หรือมีผลงานได้รับรางวัล ได้รับการอ้างอิงเป็นที่ยอมรับ
8. กิจกรรมโครงการต้องมีกระบวนการจัดการความรู้ในกระบวนการดำเนินงานในทุกขั้นตอน	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการขับเคลื่อนด้วยแนวคิดหลักวิถีวัฒนธรรมอีสาน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (participatory learning) ทั้งในระดับเฉพาะโครงการและทุกโครงการในภาพรวมมหาวิทยาลัย (Show/share) - มีกระบวนการทำงานด้วยกลไก PDCA - เน้นเทคนิคการเรียนรู้ผ่านการลงมือทำ (learning by doing) หรือเรียนรู้ด้วยการกระทำ (action learning) - เน้นกระบวนการถอดบทเรียน (lessons learned) ระบบ 3R (Review) คือ การทบทวนบทเรียนก่อนกิจกรรม (BAR = Before Action Review) การทบทวนบทเรียนระหว่างกิจกรรม (DAR = During Action Review) การทบทวนเมื่อกิจกรรมเสร็จสิ้นลง (AAR = After Action Review)
9. มีการสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสรุปผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมโดยมีการระบุถึงประโยชน์และการสร้างคุณค่าต่อสังคมและชุมชน - มีการสรุปผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมโดยมีการระบุถึงประโยชน์และการสร้างคุณค่าต่อมหาวิทยาลัย
10. มีการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมไปปรับปรุงการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมและนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ด้วย มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีภารกิจหลักด้านการเรียนการสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริการวิชาการ และมีปรัชญาของมหาวิทยาลัยคือ “ผู้มีปัญญาพึงเป็นอยู่เพื่อมหาชน” ซึ่งเป็นที่มาของเอกลักษณ์ในการ “เป็นที่พึ่งของสังคมและชุมชน” และอัตลักษณ์ของนิสิต คือ “นิสิตกับการช่วยเหลือสังคมและชุมชน” และจะต้องเชื่อมโยงภารกิจดังกล่าวให้สอดคล้องกับนโยบายของชาติตามแนวทางการดำเนินงานตามแผนปรองดองแห่งชาติ และสอดคล้องกับการปฏิรูปประเทศตามแนวทางการส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาร่วมสร้างประเทศไทยน่าอยู่ ที่มุ่งเน้นให้สถาบันอุดมศึกษาทำงานตามภารกิจของตนเองโดยเชื่อมโยงชุมชน ท้องถิ่นในการสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมที่เป็นสัญญาประชาคมร่วมกัน โดยสถาบันอุดมศึกษาจะต้องรับใช้สังคม ทั้งในด้านการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ หลักสูตร และกระบวนการเรียนการสอนสู่เครือข่ายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การผลิตกำลังคนของชาติ การบริการวิชาการ และการร่วมแก้ปัญหาวิกฤตของชาติ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ผู้ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้จำเป็นต้องมีความรู้เรื่อง นโยบายของชาติ จังหวัด และรัฐ ระเบียบ และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการงานภายใต้กรอบหลักเกณฑ์ เวลา และงบประมาณที่มีจำกัด และมีทักษะความสามารถในการประสานงานกับหลากหลายฝ่ายไม่ว่าจะเป็น อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร นิสิต ชุมชนเป้าหมาย ภาคีเครือข่าย และเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ การเงินที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยทั่วไปผู้ปฏิบัติงานด้านนี้ต้องมีบุคลิกเฉพาะตัวที่ต้องอาศัยทักษะความสามารถในการประสานงานและกำกับติดตามงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้านในการทำงานร่วมกับชุมชน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดและตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนต่างๆ ดังต่อไปนี้

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

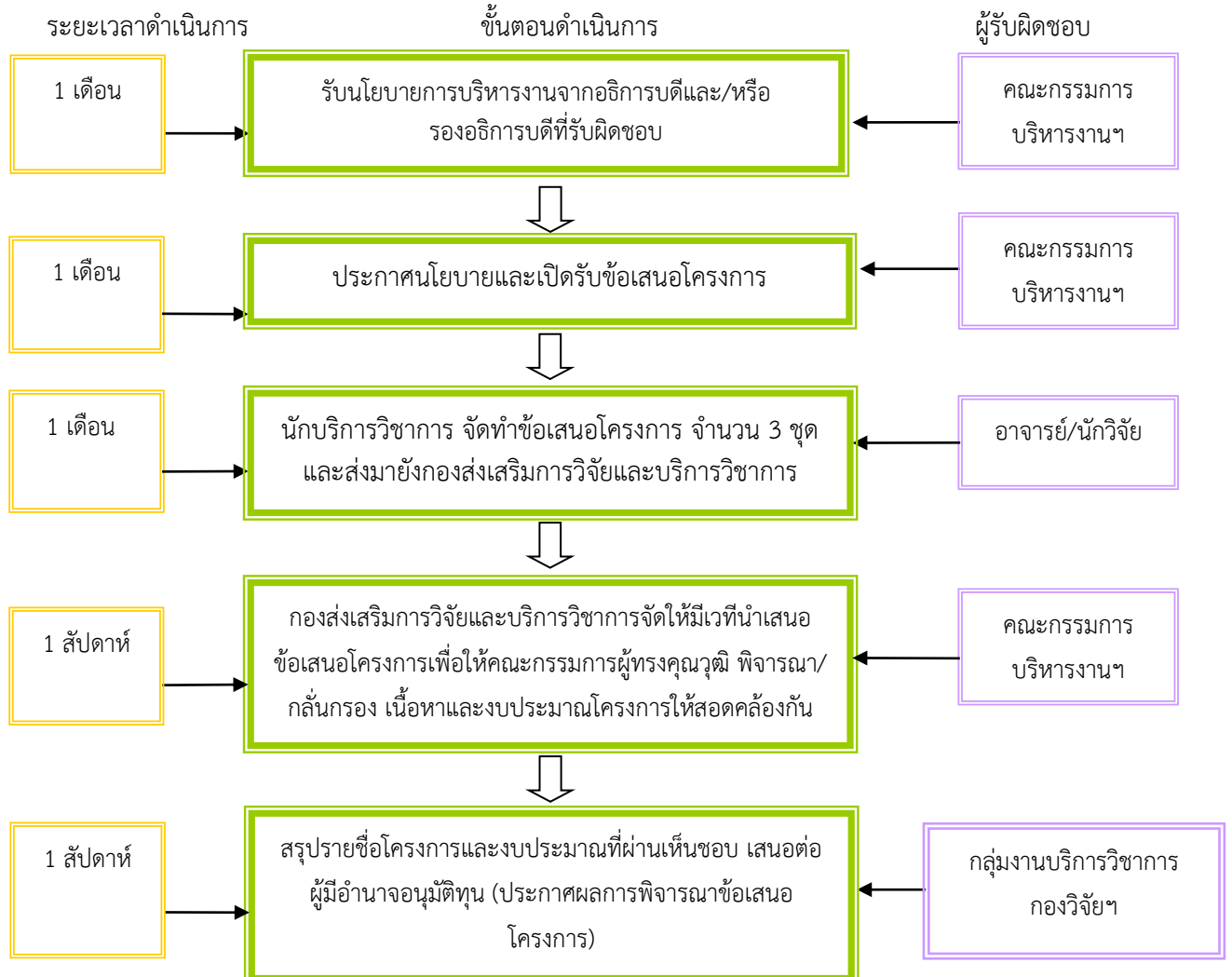
กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานการบริการวิชาการ ประกอบด้วย 5 ส่วน

ส่วนที่ 1 การบริหารงาน



ส่วนที่ 2 การพิจารณาโครงการและการอนุมัติทุน

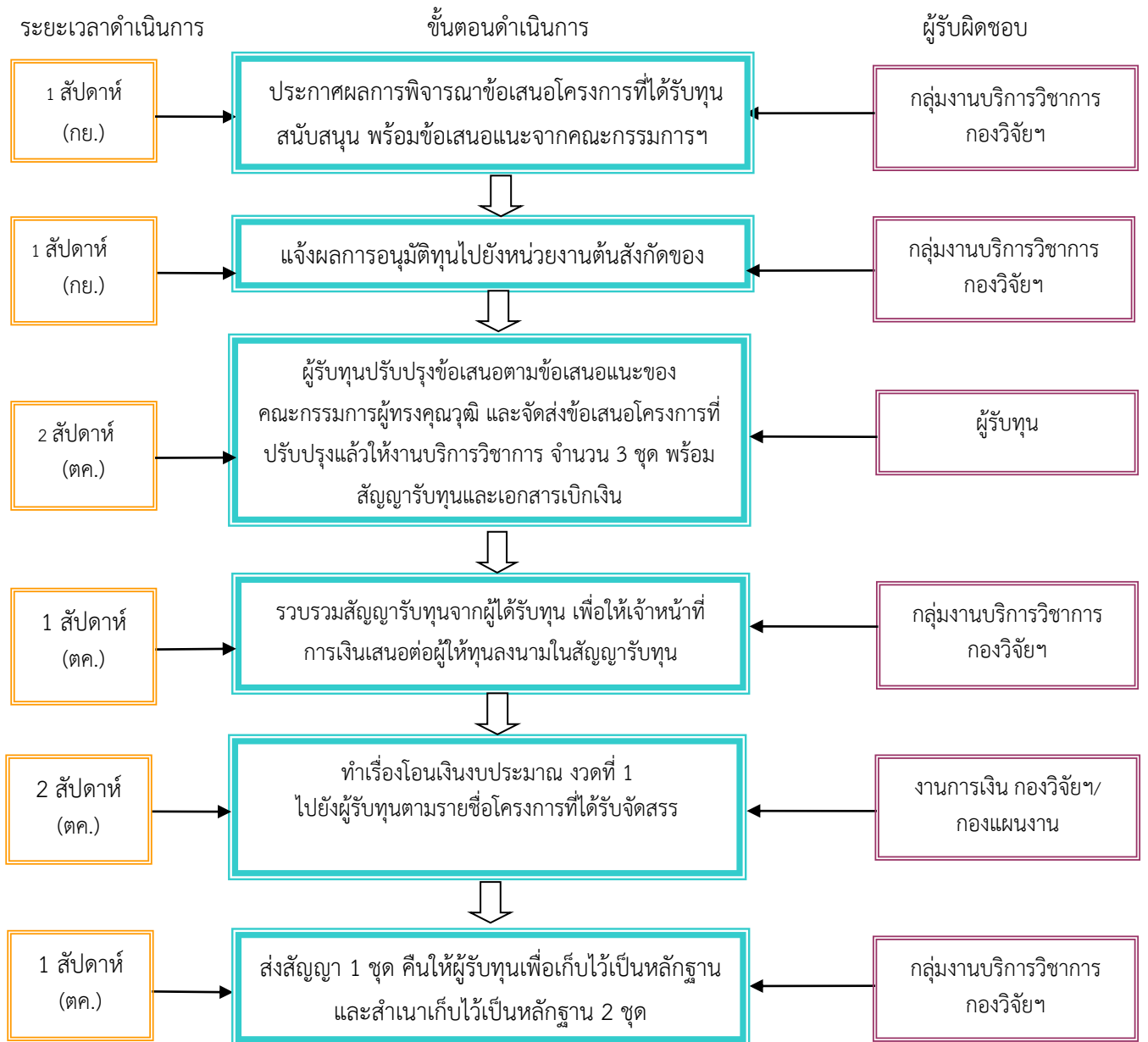
ก. การเปิดรับข้อเสนอโครงการ และการพิจารณาข้อเสนอโครงการ



เอกสารประกอบการขอสนับสนุนงบประมาณ

1. ประกาศหลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
2. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ
3. แบบสำรวจความต้องการของชุมชน

ข. การอนุมัติทุน การจัดทำสัญญาทุน

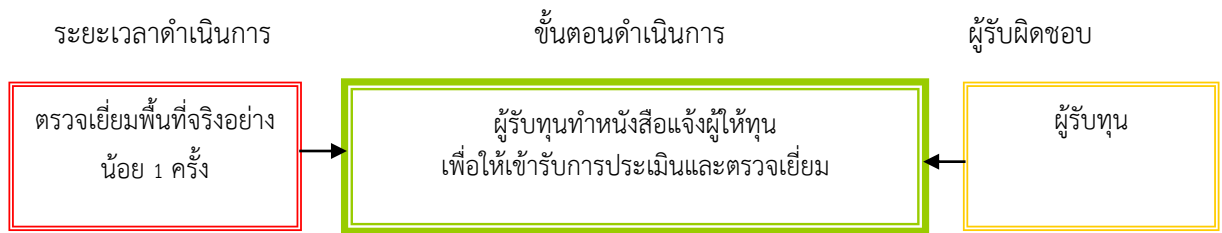


เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ

1. แบบข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม (ฉบับแก้ไข)
2. แบบฟอร์มสัญญารับทุน

ส่วนที่ 3 การติดตามและประเมินผลโครงการ

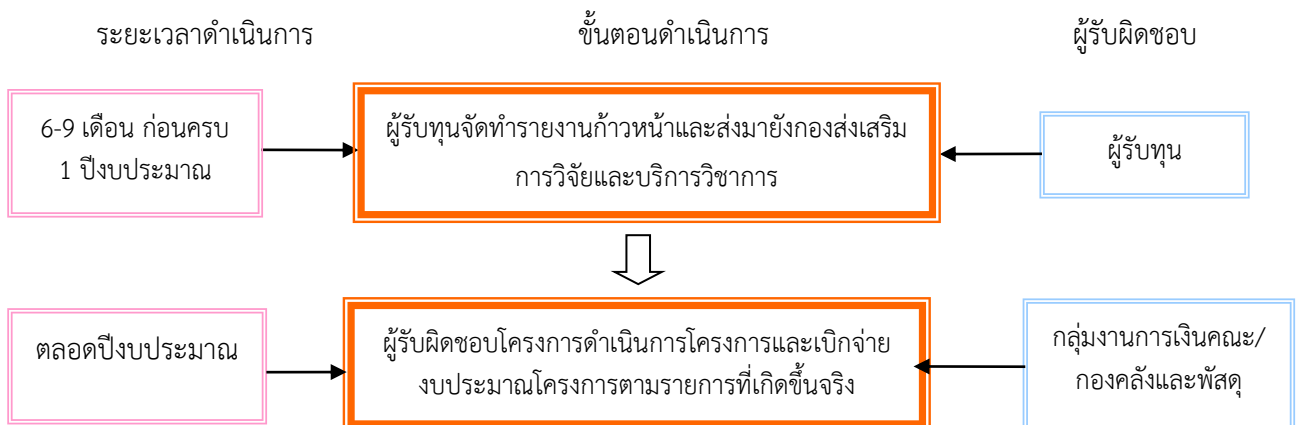
ก. การลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าของโครงการ



เอกสารประกอบการติดตามและประเมินผล

1. ผู้รับทุนจัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการเพื่อให้ผู้ให้ทุนเข้าร่วมการประเมินและตรวจเยี่ยมกิจกรรม/โครงการ
2. หนังสือเดินทางไปราชการของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน

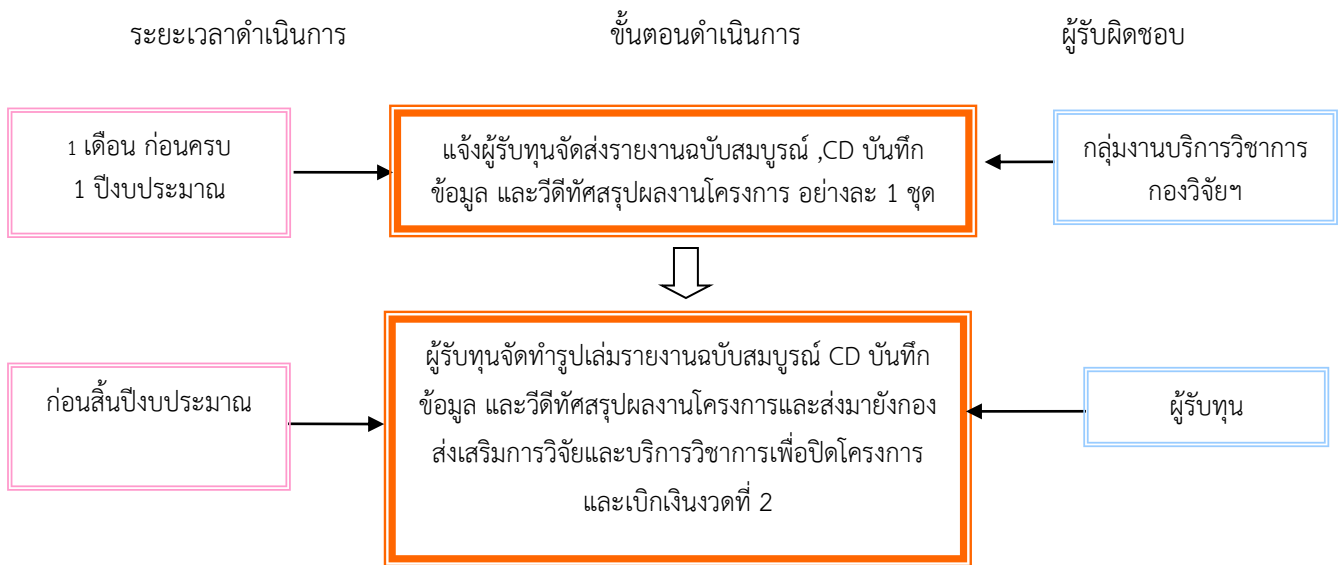
ข. การจัดทำรายงานความก้าวหน้า และเบิกจ่ายงบประมาณ



เอกสารประกอบการติดตามประเมินผล

1. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม/โครงการ
2. แบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ
3. แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
4. หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณ

ค. การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

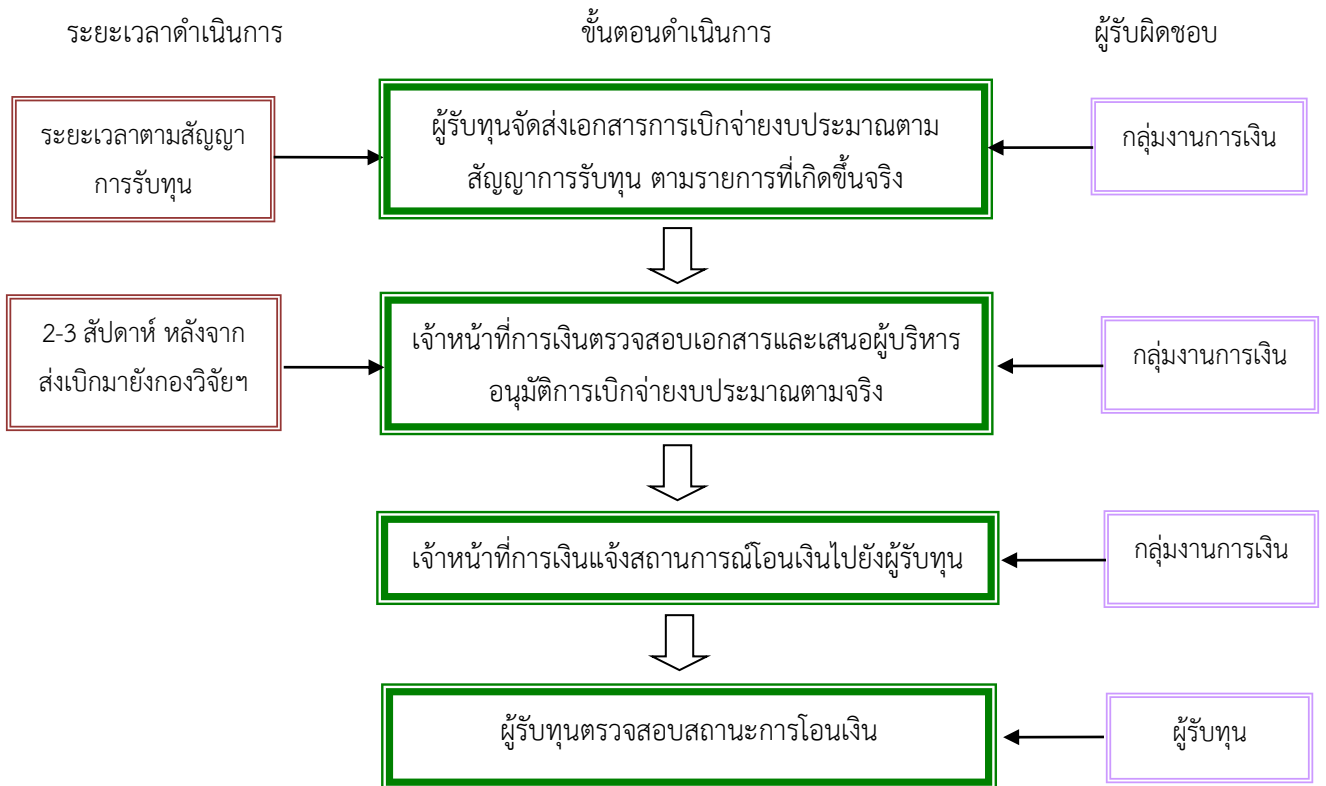


เอกสารประกอบการปิดโครงการ

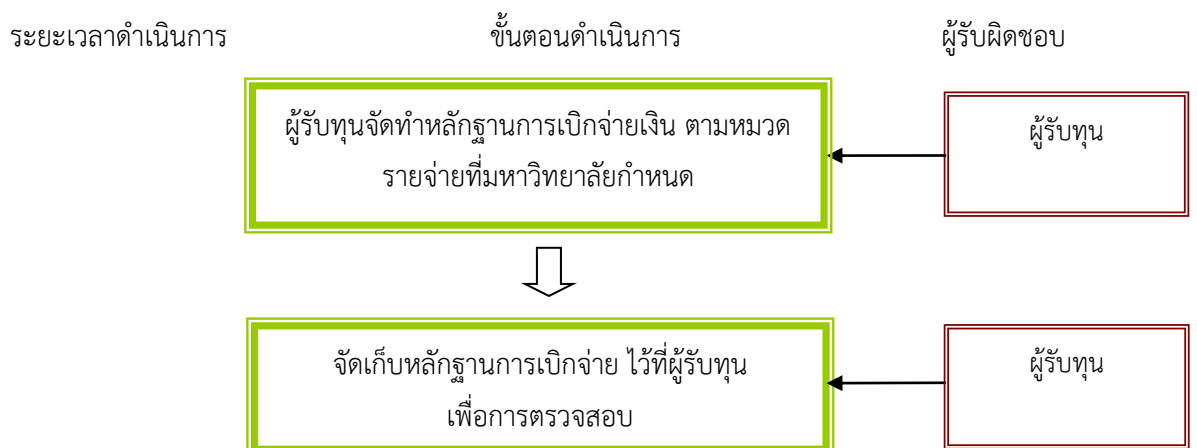
1. รูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์, CD บันทึกข้อมูล
2. วิธีที่ศสรูปผลงานโครงการ
3. หนังสือขออนุมัติปิดโครงการ

ส่วนที่ 4 การรับเงินและเบิกจ่ายเงินโครงการ

ก. การรับเงินอุดหนุนโครงการ



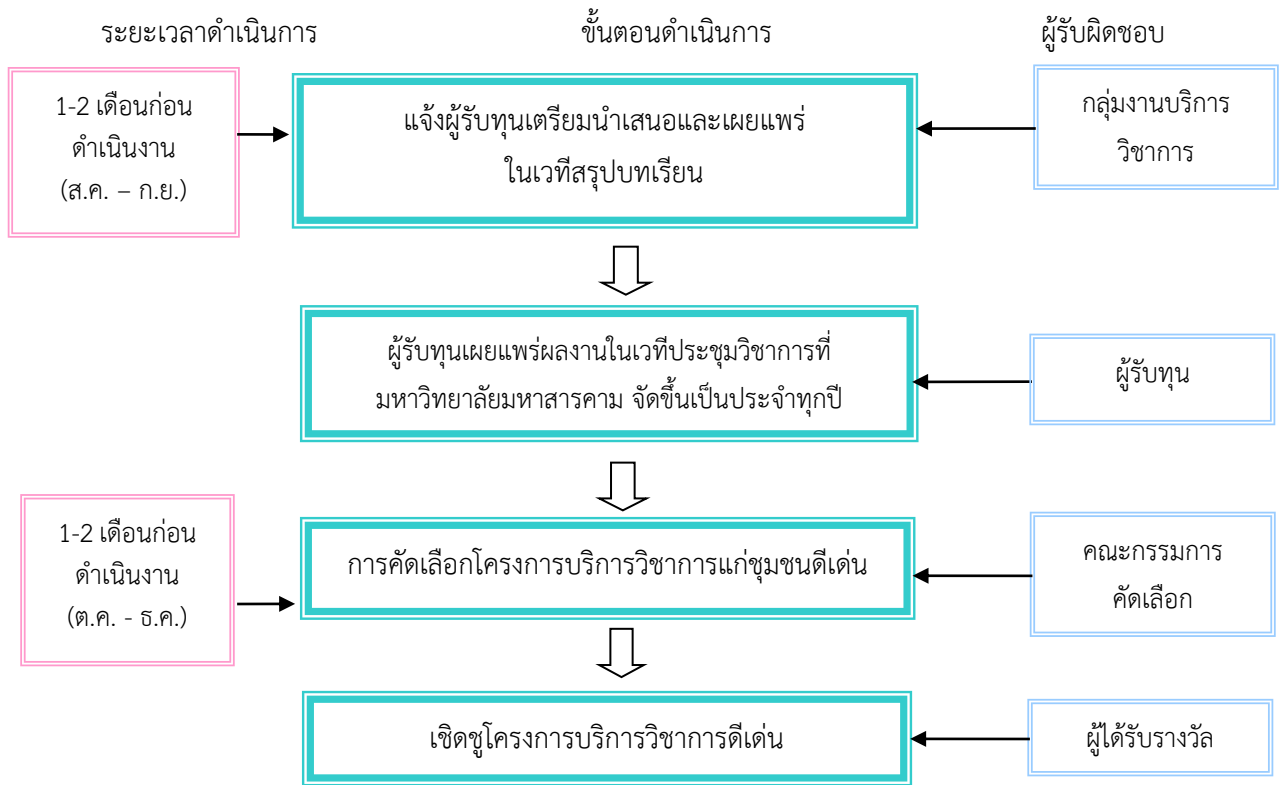
ข. การเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม



เอกสารประกอบการรับเงินและหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณ

1. หลักฐานการเอนเงิน
2. บัญชีธนาคาร/บัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน/ประชาชน
3. หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดเงินต่างๆ ให้จัดเก็บไว้ที่ผู้รับทุนเพื่อรอการตรวจสอบ

ส่วนที่ 5 การเผยแพร่และจัดเวทีสรุปทเรียนการดำเนินโครงการ



เอกสารประกอบการเผยแพร่และจัดเวทีสรุปทเรียนการดำเนินโครงการ

1. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ
2. หลักฐานการตีพิมพ์/บทความวิชาการ
3. เอกสารแผ่นพับ โปสเตอร์ และสื่อวีดิทัศน์ผลการดำเนินงาน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2566
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ผู้รับผิดชอบหลัก

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางวิชญา อ่อนนางไย

หมายเลขโทรศัพท์ : 0437544416 ต่อ 1757

อีเมลล์ : watchaya.o@msu.ac.th

บทที่ 5

ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ปัญหาในการปฏิบัติงาน

1. อาจารย์ นักวิชาการ บุคลากรประจำคณะและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ
2. บางหลักสูตร/คณะ/หน่วยงานไม่เสนอโครงการเพื่อขอรับทุน และไม่มีการขับเคลื่อนโครงการบริการวิชาการ ทำให้บางคณะหน่วยงานไม่บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่ต้องมีการดำเนินการร้อยละ 100
3. การเขียนวัตถุประสงค์และการตั้งค่าเป้าหมายโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยยังไม่ถูกต้องชัดเจน จึงมีการจัดให้มีเวทีนำเสนอข้อเสนอโครงการเพื่อให้คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะ ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายมากขึ้น รวมทั้งก่อให้เกิดปัญหาในการจัดสรรทุนที่ล่าช้า ทำให้บางหลักสูตร/บางโครงการอาจไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามแผนงานโครงการที่วางไว้
4. แนวคิดเรื่องการบูรณาการภารกิจมหาวิทยาลัยในรูปของ 4 in 1 ยังคงเป็นเรื่องใหม่ในระบบการเรียนการสอน และยังขาดตัวอย่างความสำเร็จเป็นกรณีศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม จึงทำให้การขับเคลื่อนยังไม่บรรลุเป้าประสงค์ทั้งหมด

แนวทางแก้ไข

1. จัดอบรมชี้แจงระเบียบ และขั้นตอนวิธีในการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับอาจารย์ นักวิชาการ บุคลากรประจำคณะและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. สนับสนุนให้มีการบูรณาการการดำเนินงานภายในหลักสูตรในระดับคณะ หรือการบูรณาการการดำเนินงานข้ามหลักสูตรภายนอกคณะ
3. สนับสนุนให้คณะ/หน่วยงาน/หลักสูตร แสวงหาแหล่งทุนจากภายนอกในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
4. จัดให้มีการอบรมการเขียนข้อเสนอโครงการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพให้กับอาจารย์ นักบริการวิชาการ ให้มีศักยภาพในการเขียนข้อเสนอโครงการเพิ่มมากขึ้น
5. มีการกำกับติดตามประเมินผลความสำเร็จในภาพรวมอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะ ๆ และต่อเนื่อง รวมทั้งคณะ/หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการควรมีการประเมินประโยชน์และผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคมว่าสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการทั้งทางตรงและทางอ้อมมากกว่าที่ดำเนินการอยู่

ข้อเสนอแนะ

1. การพัฒนาระบบการสนับสนุนนักวิชาการในการดำเนินงานวิจัยและบริการวิชาการในระดับคณะ ทั้งนี้เพื่อให้ระบบนี้เกิดประสิทธิภาพ และมีการออกแบบระบบที่เหมาะสมกันทั้ง 4 ภารกิจ (การวิจัย การเรียนการสอน บริการวิชาการ และทำนุบำรุงฯ) มากที่สุด
2. การพัฒนาคลังทั้ง 5 กลไก (กลไกการพิจารณาถ่วงดุลโครงการ, กลไกการติดตามสนับสนุน, กลไกการจัดการความรู้, กลไกการสื่อสารสร้างพลัง และกลไกการบริหารโครงการและงบประมาณ) โดยมีการทดลองปฏิบัติการในแต่ละกลไกให้เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น พร้อมๆกับการพัฒนาศักยภาพของนักวิชาการ เจ้าหน้าที่ให้สามารถทำหน้าที่และบทบาทในแต่ละกลไกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาความรู้และทักษะอาจารย์ นักวิชาการ บุคลากรประจำคณะและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบูรณาการภารกิจมหาวิทยาลัยสู่ชุมชน ผ่านระบบและกลไกของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หรือกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
4. การพัฒนาและคัดสรรพื้นที่ต้นแบบในการแก้ไขปัญหาและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่นรอบมหาวิทยาลัย ตามหลักปรัชญาของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมระหว่างนักวิชาการ นิสิต และชุมชนในพื้นที่

ภาคผนวก

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2566
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยการบริหารงานบริการวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การบริหารจัดการงานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศจัดตั้ง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานบริการวิชาการของหน่วยงาน

“ผู้รับเงิน” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนอุดหนุนหรือได้รับเงินหรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบการให้บริการวิชาการ

“การบริการวิชาการ” หมายความว่า การนำความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม ผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยไปให้บริการให้แก่ ประชาชน ชุมชน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย องค์กร รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือ หน่วยงานใดในประเทศหรือต่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีเป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ มีประสบการณ์ทำงานบริการวิชาการ จำนวน สองคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ การได้มาของกรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้อธิการบดีแต่งตั้งและมีวาระดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่ง พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ

ในกรณีที่กรรมการ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ไม่เกินเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานบริการวิชาการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่ขอรับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบริการวิชาการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๕) หน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ ลักษณะการบริการวิชาการ

(๑) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย หลักสูตรระยะสั้น หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในรูปแบบของโครงการที่มีระยะเวลาให้บริการที่ชัดเจน

(๒) การค้นคว้า และสำรวจ

(๓) การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และการแปล

(๔) การวางแผน วางระบบงาน ออกแบบและประดิษฐ์

(๕) การให้คำปรึกษาทางวิชาการ

(๖) การให้บริการเทคนิคและวิชาชีพ

(๗) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพ

(๘) การจัดการแสดง การจัดกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ

(๙) การให้บริการนวัตกรรม และผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาของหน่วยงาน

(๑๐) การบริการวิชาการด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

(๑๑) การบริการวิชาการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

- ข้อ ๘ เงินและหรือทรัพย์สินที่นำมาใช้ในการจัดการงานบริการวิชาการ อาจได้มาจาก
- (๑) เงินและหรือทรัพย์สินที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการวิชาการ
 - (๒) เงินทุนหรือทรัพย์สินที่ได้รับเพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการวิชาการ
 - (๓) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้สำหรับใช้ในการให้บริการวิชาการ
 - (๔) เงินที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการวิชาการ

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการ และการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การจัดทำงบประมาณ ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย หรือหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายที่แหล่งทุนกำหนด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รับเงินต้องเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินเพื่อการตรวจสอบ

เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามสัญญาการรับทุนหรือสัญญาการว่าจ้างการให้บริการวิชาการ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรับฝากของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณถัดไป หากมิได้มีการเบิกจ่ายให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หรือให้ดำเนินการตามที่แหล่งทุนกำหนด และให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะกรรมการ ภายในสามสิบวันหลังจากสิ้นสุดโครงการ

กรณีหลักสูตรฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้วต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ และนำส่งเงินที่เหลือจ่ายจากโครงการให้กับกองคลังและพัสดุภายในสามสิบวัน

การตรวจสอบเงินรายได้และทรัพย์สินที่ได้จากการให้บริการวิชาการ การรับ การจ่าย การนำส่ง การเก็บรักษา การทำบัญชี การทำรายงานการเงินและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย กฎหมายว่าด้วยการพัสดุ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบหมายที่รับผิดชอบกำกับดูแลงานบริการวิชาการเป็นผู้อนุมัติการ เบิกจ่ายเงินตามสัญญาหรือระเบียบนี้

ในกรณีงบประมาณของหน่วยงานให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา

ข้อ ๑๒ การให้บริการทางวิชาการที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคามว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีได้ระบุในระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเสนอ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพันธ์ศักดิ์ ศิริรัชตพงษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



๗๔ / ๒๕๖๗



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖(๓) และข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๓๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ การบริหารงานบริการวิชาการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) โครงการบริการวิชาการที่ขอรับทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน ให้หัวหน้าโครงการส่งข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
- (๒) โครงการบริการวิชาการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๓) โครงการบริการวิชาการจากเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้หน่วยงานเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๔) โครงการบริการวิชาการหรือโครงการจ้างที่ปรึกษาที่ขอรับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนหรือหน่วยงานภายนอก (ในประเทศ) ให้หัวหน้าโครงการส่งข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอของบประมาณตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการของแหล่งทุน ผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
- (๕) โครงการบริการวิชาการที่ขอรับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนหรือหน่วยงานภายนอก (ต่างประเทศ) ให้หัวหน้าโครงการส่งข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอของบประมาณตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการของแหล่งทุน ผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
- (๖) โครงการบริการวิชาการที่มีการร่วมทุนกับแหล่งทุนหรือหน่วยงานภายนอก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้หัวหน้าโครงการหรือหน่วยงาน ส่งข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอของบประมาณของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่แหล่งทุนหรือหน่วยงานภายนอกกำหนด ผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
- (๗) โครงการบริการวิชาการที่หารายได้จาก การเก็บค่าลงทะเบียนจากบุคคล/หน่วยงานภายนอก ให้หัวหน้าโครงการส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติโครงการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และให้รายงานต่อกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ทั้งนี้หากมีระเบียบหรือประกาศอื่นที่กำหนดไว้เฉพาะให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศนั้น

(๘) การบริการวิชาการโดยการให้คำปรึกษาทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการของข้อตกลงการว่าจ้าง และให้รายงานต่อกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ทั้งนี้หากมีระเบียบหรือประกาศอื่นที่กำหนดไว้เฉพาะให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศนั้น

(๙) การบริการวิชาการเทคนิคและวิชาชีพหรือการทดสอบ (ภายนอกมหาวิทยาลัย) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการของข้อตกลงการว่าจ้าง และให้รายงานต่อกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ทั้งนี้หากมีระเบียบหรือประกาศอื่นที่กำหนดไว้เฉพาะให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศนั้น

(๑๐) การบริการวิชาการเทคนิคและวิชาชีพหรือการทดสอบ (ภายในมหาวิทยาลัย) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการให้บริการ ผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ทั้งนี้หากมีระเบียบหรือประกาศอื่นที่กำหนดไว้เฉพาะให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศนั้น

การบริการวิชาการตาม (๑) (๒) (๓) (๖) และ (๑๐) ให้กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการเสนอคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การบริการวิชาการตาม (๔) และ (๕) เมื่อได้รับการจัดสรรทุนแล้วให้เสนออธิการบดีลงนามในสัญญาหรือมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการหรือหน่วยงานดำเนินการแทน และให้กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการรายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการเพื่อทราบ

การบริการวิชาการตาม (๗) (๘) และ (๙) ให้กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการเสนอคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการเพื่อทราบ แต่หากมีระเบียบหรือประกาศอื่นที่กำหนดไว้เฉพาะให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศนั้น

ทั้งนี้ การบริการวิชาการอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากในประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดเพิ่มเติม

ข้อ ๕ เงินที่ได้จากบริการวิชาการ ตามข้อ ๔ ให้หักเป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ดังนี้

การบริการวิชาการ	อัตราค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย)
๑. โครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน	๑. กรณีวงเงินโครงการ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หักค่าธรรมเนียมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงินโครงการ ๒. กรณีวงเงินโครงการ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หักค่าธรรมเนียมตามลำดับ ดังนี้ ๒.๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทแรก ๒.๒ ส่วนที่เกินจาก ๒,๐๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หักเพิ่มเติมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนที่เกิน ๒.๓ ส่วนที่เกินจาก ๕,๐๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หักเพิ่มเติมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนที่เกิน ๒.๔ ส่วนที่เกินจาก ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หักเพิ่มเติมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒.๕ ของจำนวนที่เกิน
๒. โครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	ไม่หัก
๓. โครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากเงินรายได้ของหน่วยงาน	ไม่หัก

การบริการวิชาการ	อัตราค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย)
๔. โครงการบริการวิชาการหรือโครงการ จ้างที่ปรึกษาที่ได้รับอุดหนุนจากหน่วยงาน หรือแหล่งทุนภายนอก (ในประเทศ)	๑. กรณีวงเงินโครงการ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัก ค่าธรรมเนียมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงินโครงการ ๒. กรณีวงเงินโครงการ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัก ค่าธรรมเนียมตามลำดับ ดังนี้ ๒.๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทแรก ๒.๒ ส่วนที่เกินจาก ๒,๐๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หักเพิ่มเติมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนที่เกิน ๒.๓ ส่วนที่เกินจาก ๕,๐๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หักเพิ่มเติมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนที่เกิน ๒.๔ ส่วนที่เกินจาก ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หักเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒.๕ ของจำนวนที่เกิน
๕. โครงการบริการวิชาการที่ได้รับอุดหนุน จากแหล่งทุนหรือหน่วยงานภายนอก (ต่างประเทศ)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงินโครงการ
๖. โครงการบริการวิชาการที่มีการร่วมทุน กับแหล่งทุนหรือหน่วยงานภายนอกทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงินโครงการ
๗. โครงการบริการวิชาการที่หารายได้จาก การเก็บค่าลงทะเบียนจากบุคคล/ หน่วยงานภายนอก	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงินโครงการ
๘. การบริการวิชาการโดยการให้คำปรึกษา ทางวิชาการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของวงเงินที่ได้รับ
๙. การบริการวิชาการเทคนิคและวิชาชีพ หรือการทดสอบ (ภายนอกมหาวิทยาลัย)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับ
๑๐. การบริการวิชาการเทคนิคและวิชาชีพ หรือการทดสอบ (ภายในมหาวิทยาลัย)	ไม่หัก

กรณีมีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงานเป็นอย่างอื่น หรือมีการขอ
ลดหย่อนหรือยกเว้น ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ เงินที่ได้รับจากบริการวิชาการต่าง ๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) โครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตาม
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่กระทรวงการคลังไม่ได้กำหนด ให้ดำเนินการตามระเบียบที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

(๒) โครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการเบิกจ่าย
เป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ให้เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณโครงการ เมื่อดำเนินการทำสัญญาการรับทุน
ตามที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ให้เบิกจ่ายในส่วนที่เหลือทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่ตั้งไว้ และจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ วัตถุประสงค์สรุปผลงาน บทความวิชาการหรือบทความตีพิมพ์ในวารสารเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนในวงกว้าง หรือตามเงื่อนไขของสัญญาการรับทุน

การเบิกจ่ายเงิน งวดที่ ๑ และ ๒ ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้ขอเบิกและลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน โดยแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติประกอบการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และเก็บหลักฐานไว้เพื่อรอตรวจสอบต่อไป

(๓) โครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการตามแนวทางการเบิกจ่าย ตาม (๒)

(๔) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากการบริการวิชาการ ตามข้อ ๔ (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้นำส่งเป็น "เงินรับฝาก" มหาวิทยาลัย ประเภทการบริการวิชาการ โดยระบุชื่อโครงการ หรือให้ดำเนินการตามที่แหล่งทุนหรือหน่วยงานภายนอกกำหนด และให้หักเป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ก่อนเป็นลำดับแรก ส่วนที่เหลือให้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการหรือการบริการวิชาการ โดยให้ใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการของแหล่งทุนหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เงินค่าธรรมเนียมที่หักไว้ตามวรรคแรก ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยครั้งหนึ่ง และจัดสรรเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการอีกครั้งหนึ่ง กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้เสนอตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายได้ตามความเหมาะสมภายใต้ขอบเขตลักษณะการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบริการวิชาการ

การเบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับจ้างบริการวิชาการเป็นผู้ขอเบิกเต็มจำนวนที่ได้รับ และ ลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน โดยแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติหรือหลักฐานข้อตกลงการว่าจ้างเพื่อประกอบการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และเก็บหลักฐานไว้เพื่อรอตรวจสอบต่อไป

(๕) การบริการวิชาการ ตามข้อ ๔ (๑๐) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการของการให้บริการ

การเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงานผู้ให้บริการเป็นผู้ขอเบิกเต็มจำนวนหรือตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนด และลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน โดยแนบหลักฐานเงื่อนไขการให้บริการประกอบการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และเก็บหลักฐานไว้เพื่อรอตรวจสอบต่อไป

(๖) เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการหรือการให้บริการวิชาการ หากมีเงินเหลือจ่ายให้หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนหรือผู้รับจ้างบริการวิชาการนำส่งเป็น "เงินรับฝาก" ของหน่วยงานของผู้รับเงินอุดหนุนหรือผู้รับจ้างบริการวิชาการ โดยให้สามารถนำไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายได้ตามความเหมาะสมภายใต้ขอบเขตลักษณะการบริการวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบริการวิชาการ หากมิได้มีการเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป ให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานหรือให้ดำเนินการตามที่แหล่งทุนกำหนด

กรณี การเบิกจ่ายเงินซึ่งแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการหรือบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
๑. งบประมาณ	
๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว	พิจารณาให้มีค่าจ้างชั่วคราว ได้เฉพาะกรณีแหล่งทุนกำหนดในประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ อัตราค่าจ้าง และงบประมาณให้จ้างได้เท่านั้น
๒. งบดำเนินงาน	
๒.๑ ค่าตอบแทน	
๒.๑.๑ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่โครงการ / นิสิตช่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งหรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายที่ของมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินบริหารโครงการ
๒.๑.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายที่ของมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนกำหนด
๒.๑.๓ ค่าตอบแทนวิทยากร	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายที่ของมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนกำหนด
๒.๒ ค่าใช้สอย	
๒.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายที่ของมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนกำหนด
๒.๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมและสัมมนา/ฝึกอบรม	ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายที่ของมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนกำหนด
๒.๒.๓ ค่าใช้สอยอื่น ๆ	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยให้ประเมินตามที่จ่ายจริงหรือเบิกจ่ายตามอัตราเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย หรือตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด
๒.๓ ค่าวัสดุ	
๒.๓.๑ ค่าวัสดุ	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยให้ประเมินตามที่จ่ายจริง
๓. งบลงทุน	
๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	พิจารณาค่าครุภัณฑ์ ให้เฉพาะกรณีแหล่งทุนกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และงบประมาณให้จัดซื้อได้เท่านั้น
๓.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง	พิจารณาค่าสิ่งก่อสร้าง ให้เฉพาะกรณีแหล่งทุนกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และงบประมาณให้ก่อสร้างได้เท่านั้น

กรณีการบริการวิชาการเทคนิคและวิชาชีพหรือการทดสอบ ให้จ่ายตามเงื่อนไขที่ผู้ให้บริการและผู้ขอรับบริการตกลงร่วมกัน ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ ตามข้อ ๔

๖

กรณีที่มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายเป็นอย่างอื่น ให้จัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน เสนอ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

ข้อ ๘ โครงการบริการวิชาการที่ได้ดำเนินการในวันก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตาม ประกาศที่มีอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับจนกว่าการดำเนินการจะสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับจ้างบริการวิชาการรายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะกรรมการ บริหารงานบริการวิชาการภายในสามสิบวันหลังสิ้นสุดโครงการ ผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในประกาศนี้ ให้เสนอ คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ประยูกต์ ศรีวีโล)
 ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ประธานคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ ๒๗๕๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ

เพื่อให้การบริหารงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบริการวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. คณบดีคณะเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๕. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน | กรรมการ |
| ๗. รองศาสตราจารย์เกียรติศักดิ์ ศรีประทีป | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณีรัตน์ วงษ์ขี้ม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางวิชญา อ่อนนางโย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมรรัตน์ เลขกลาง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๒๖๖๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ และที่ ๓๑๗๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม