

เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๔.๒

ผู้เสนอ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

เรื่องที่ ๔ (ร่าง) ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย และโครงการเฉพาะกิจและ การจัดฝึกอบรม ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอให้ที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย และโครงการเฉพาะกิจและ การจัดฝึกอบรม ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

() เพื่อทราบ

(/) เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

เปรียบเทียบรายละเอียดที่ปรับแก้ไข ประกาศ ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย โครงการเฉพาะกิจ และการจัดฝึกอบรม
ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. 2567

ข้อ	เดิม	แก้ไขใหม่
1	ชื่อประกาศ เรื่อง การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย และโครงการเฉพาะกิจ ของคณะ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. 2567	ชื่อประกาศ เรื่อง การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย โครงการเฉพาะกิจ และการจัดฝึกอบรม ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. 2567
2	3.2 การยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคาให้หัวหน้าโครงการเสนอคณบดี ผ่าน สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามวันทำการก่อนวันที่ครบกำหนดการยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสาร เสนอราคา	3.2 การยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคาให้หัวหน้าโครงการเสนอคณบดีผ่าน งานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ ก่อนวันที่ครบกำหนดการยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคา
3	3.4 การลงนามในเอกสารข้อเสนอหรือเอกสารเสนอราคา หรือยกเลิก ให้คณบดีเป็น ผู้มีอำนาจลงนาม โดยให้หัวหน้าโครงการเสนอคณบดีผ่านสำนักงานวิทยบริการ ด้านสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการก่อนลงนามในเอกสารข้อเสนอหรือ เอกสารเสนอราคา คณบดีอาจมอบอำนาจการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้รองคณบดีฝ่าย ไต่ฝ่ายหนึ่งหรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้ว ให้สำเนาเสนอคณบดีผ่านสำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อมภายในเจ็ดวันทำ การ นับแต่วันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ	3.4 การลงนามในเอกสารข้อเสนอหรือเอกสารเสนอราคา หรือยกเลิก ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจ ลงนาม โดยให้หัวหน้าโครงการเสนอคณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ทำการก่อนลงนามในเอกสารข้อเสนอหรือเอกสารเสนอราคา คณบดีอาจมอบอำนาจการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้รองคณบดีฝ่ายไต่ฝ่าย หนึ่งหรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาเสนอ คณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ ภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้ดำเนินการแล้ว เสร็จ
4	3.5 เมื่อผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และส่วนงานตกลงรับทำวิจัยแล้ว ให้หัวหน้า โครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการและขออนุมัติในหลักการ ค่าใช้จ่ายตามหมวดรายจ่ายที่ระบุในข้อเสนอด้านราคา โดยเสนอต่อคณบดี ผ่านสำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนิน โครงการ	3.5 เมื่อผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และส่วนงานตกลงรับทำวิจัยแล้ว ให้หัวหน้าโครงการจัดทำ หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการและขออนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายตามหมวดรายจ่ายที่ ระบุในข้อเสนอด้านราคา โดยเสนอต่อคณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินโครงการ
5	3.12 กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการ ค่าใช้จ่ายของโครงการ ให้หัวหน้าโครงการทำหนังสือเสนอคณบดีผ่านสำนักงาน	3.12 กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายของ โครงการ ให้หัวหน้าโครงการทำหนังสือเสนอคณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อ

ข้อ	เดิม	แก้ไขใหม่
	<p>วิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณานุมัติ โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการเปลี่ยนแปลงไป</p>	<p>พิจารณานุมัติ โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการเปลี่ยนแปลงไป</p>
6	<p>การดำเนินงานโครงการเฉพาะกิจ</p> <p>4. การดำเนินงานโครงการเฉพาะกิจ หมายถึง โครงการที่คณะจัดขึ้นเป็นการเฉพาะคราว หมายรวมถึง การฝึกอบรมระยะสั้น การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ค่ายสิ่งแวดล้อม กิจกรรมทางสิ่งแวดล้อม หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์พารามิเตอร์ซึ่งดำเนินงานโดยงานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล โดยให้ดำเนินการ ดังนี้</p>	<p>การดำเนินงานโครงการเฉพาะกิจ และ การจัดฝึกอบรม</p> <p>4. ความหมายของโครงการเฉพาะกิจ และ การจัดฝึกอบรม</p> <p>(1) โครงการเฉพาะกิจ” หมายถึง โครงการที่คณะจัดขึ้นเป็นการเฉพาะคราว หมายรวมถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมระยะสั้น การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ค่ายสิ่งแวดล้อม กิจกรรมทางสิ่งแวดล้อม หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยได้รับทุนสนับสนุน หรือ ไม่มีการเรียกเก็บเงินค่าลงทะเบียน ทั้งนี้ไม่รวมถึงการให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์พารามิเตอร์ซึ่งดำเนินงานโดยงานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล - การประชุมทางวิชาการทั้งระดับชาติ และ นานาชาติ <p>(2) การจัดฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมระยะสั้น การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และมีการจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม</p>
7	<p>4.2 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ กรณีโครงการที่ไม่มี การเรียกเก็บเงินค่าลงทะเบียน และ ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุน สามารถพิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการก็ได้</p>	<p>4.2 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ สามารถพิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการก็ได้</p>
8	<p>4.5 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องมีการตัดสินใจเฉพาะหน้าเป็นการเร่งด่วนในการดำเนินงานภาคสนาม โดยเฉพาะการตัดสินใจด้านการเงิน ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</p>	<p>4.5 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องมีการตัดสินใจเฉพาะหน้าเป็นการเร่งด่วนในการดำเนินงานภาคสนาม โดยเฉพาะการตัดสินใจด้านการเงิน ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา</p>

ข้อ	เดิม	แก้ไขใหม่
	มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายโครงการเฉพาะกิจของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	ค่าใช้จ่ายโครงการเฉพาะกิจของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือ ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมที่มีการจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรมของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567
9	4.6 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายโครงการเฉพาะกิจ ให้เป็นตามประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.6 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายโครงการเฉพาะกิจ และ การจัดฝึกอบรม ให้เป็นตามประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10	4.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานสรุปการเงิน เสนอคณบดีเพื่อทราบภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ และจัดส่งสำเนารายงานผลการดำเนินงานแก่สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล ภายใน 5 วันนับตั้งแต่คณบดีรับทราบ	4.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานสรุปการเงิน เสนอคณบดีเพื่อทราบภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ และจัดส่งสำเนารายงานผลการดำเนินงานแก่ งานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล ภายใน 5 วันนับตั้งแต่คณบดีรับทราบ



(ร่าง) ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย โครงการเฉพาะกิจ และการจัดฝึกอบรม
ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. 2567

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย และโครงการเฉพาะกิจของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างชัดเจนและสามารถปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน คณบดีโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงให้ยกเลิก ประกาศคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย และโครงการเฉพาะกิจของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 และกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย และโครงการเฉพาะกิจของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดังนี้

การดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย

1. การให้บริการรับทำวิจัยของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มี 3 ประเภท ดังนี้
 - (1) การให้บริการรับทำวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล หมายถึง การให้บริการรับทำวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและการให้บริการทางวิชาการ
 - (2) การให้บริการรับทำวิจัยแก่ส่วนงานในมหาวิทยาลัยมหิดล หมายถึง การให้บริการรับทำวิจัยแก่ส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล
 - (3) การให้บริการรับทำวิจัยแก่หน่วยงานภายนอก หมายถึง การให้บริการรับทำวิจัย แก่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งภาครัฐหรือเอกชน ในกรณีที่ไม่เข้าข่ายในข้อ 1(1)
2. การให้บริการรับทำวิจัยตามข้อ 1 (1) ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561 และประกาศ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
3. การให้บริการรับทำวิจัยตามข้อ 1 (2) และ ข้อ 1 (3) ให้ดำเนินการดังนี้
 - 3.1 การให้บริการรับทำวิจัยต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
 - (1) สอดคล้องกับภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ รวมทั้งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
 - (2) ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัย

- (3) ไม่เป็นอุปสรรคต่อภาระงานประจำ
- (4) มีความคุ้มค่า หรือเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- (5) หัวหน้าโครงการไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (6) กรณีมีบุคคลจากหน่วยงานภายนอกร่วมดำเนินงานให้บริการรับทำวิจัยด้วย คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ควรมีสัดส่วนในการบริหารงบประมาณที่มากกว่าหน่วยงานภายนอกที่ร่วมดำเนินงานให้บริการรับทำวิจัย

3.2 การยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคาให้หัวหน้าโครงการเสนอคณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ ~~สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อม~~ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการก่อนวันที่ครบกำหนดการยื่นเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคา

กรณีคณบดีพิจารณาเห็นชอบการดำเนินการให้บริการรับทำวิจัยตามวรรคหนึ่ง คณบดีอาจมอบอำนาจหรือมอบหมายหน้าที่ให้รองคณบดีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้เจรจาและมีอำนาจลงนามในเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคาในการให้บริการรับทำวิจัยก็ได้

3.3 กรณีคณบดีพิจารณาเห็นว่าการยื่นข้อเสนอตามข้อ 3.2 อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน หรือเป็นภาระเกินกว่ามูลค่าของการให้บริการรับทำวิจัย ให้คณบดีมีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่ให้ความเห็นชอบข้อเสนอการให้บริการรับทำวิจัยนั้นก็ได้

3.4 การลงนามในเอกสารข้อเสนอหรือเอกสารเสนอราคา หรือยกเลิก ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนาม โดยให้หัวหน้าโครงการเสนอคณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ ~~สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อม~~ ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการก่อนลงนามในเอกสารข้อเสนอหรือเอกสารเสนอราคา

คณบดีอาจมอบอำนาจการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้รองคณบดีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาเสนอคณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ ~~สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อม~~ ภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

3.5 เมื่อผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และส่วนงานตกลงรับทำวิจัยแล้ว ให้หัวหน้าโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการและขออนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายตามหมวดรายจ่ายที่ระบุในข้อเสนอด้านราคา โดยเสนอต่อคณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ ~~สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อม~~ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินโครงการ

3.6 การรับเงินค่าบริการรับทำวิจัยให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ห้ามหัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับเงินโดยตรงจากผู้ว่าจ้าง และให้งานคลังของส่วนงานดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.7 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินโครงการ หัวหน้าโครงการอาจยืมเงินเพื่อใช้จ่ายและนำเงินที่ได้รับไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “คณะสิ่งแวดล้อมฯ- ชื่อโครงการ.....” โดยการเปิดบัญชีต้องให้หัวหน้าโครงการเปิดบัญชีผ่านส่วนงานโดยมีหนังสือจากส่วนงานให้เปิดบัญชี ทั้งนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการยืมเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ การเปิดบัญชีโครงการ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณียืมเงินจำนวนไม่เกิน 200,000 บาท ให้หัวหน้าโครงการพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดบัญชีเป็นรายโครงการ หรือ ไม่เปิดบัญชีกับธนาคารก็ได้ หากพิจารณาเปิดบัญชีให้ กำหนดให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินในบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้เป็นหัวหน้าโครงการ

(2) กรณียืมเงินจำนวนมากกว่า 200,000 บาท ให้เปิดบัญชีเป็นรายโครงการ และ กำหนดผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน โดยหนึ่งคนต้องเป็นหัวหน้าโครงการ

3.8 การเบิกจ่ายเงินค่าให้บริการรับทำวิจัยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามหมวดจ่าย ในงบประมาณของการให้บริการรับทำวิจัยที่ได้รับอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายตามข้อ 3.5 กรณีมีการจ่ายเงินเดือนหรือค่าตอบแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายผ่านระบบเงินเดือน (Payroll) ของมหาวิทยาลัย และหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง

กรณีการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยให้จ่ายผ่านระบบการเงิน (Accounts Payable) หรือเงินยืมของส่วนงาน และหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้องและเป็นตามกฎหมายว่า ด้วยภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง

3.9 ในกรณีมีการจ้างบุคคลที่มีใช้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานในโครงการให้ ดำเนินการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการให้แก่บุคคลดังกล่าว

3.10 การจัดหาพัสดุที่ใช้ในโครงการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ จัดหาพัสดุ และพัสดุของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างโดยจ่ายเงินให้บริการรับทำวิจัยให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ มหาวิทยาลัยภายใต้ส่วนงาน เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

3.11 การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการให้บริการรับทำวิจัยเท่านั้น

3.12 กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย ของโครงการ ให้หัวหน้าโครงการทำหนังสือเสนอขออนุมัติผ่าน **งานวิจัยและบริการวิชาการ** ~~สำนักงานวิจัย บริการด้านสิ่งแวดล้อม~~ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินโครงการเปลี่ยนแปลงไป

3.13 หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ส่วนงานกำหนด โดยสามารถดู รายละเอียดได้จากเว็บไซต์คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ผ่านลิงค์ <https://en.mahidol.ac.th/th/supplies> เลือกรหัสเลือก หัวข้อการเบิกจ่ายเงิน

3.14 เมื่อสิ้นสุดโครงการให้บริการรับทำวิจัย ให้ทำการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรายโครงการ และส่งคืนเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี (ถ้ามี) ให้กับส่วนงานภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นสุด โครงการ เว้นแต่สัญญาหรือข้อตกลงของผู้ว่าจ้างจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

3.15 ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินของการ ให้บริการรับทำวิจัย ตามแบบที่ส่วนงานกำหนดและรายงานการเงินตามที่คุณว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี) เสนอ

คณบดีผ่านงานวิจัยและบริการวิชาการ **สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดลอม** เพื่อทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

การดำเนินงานโครงการเฉพาะกิจ และ การจัดฝึกอบรม

4. ความหมายของโครงการเฉพาะกิจ และ การจัดฝึกอบรม

(1) โครงการเฉพาะกิจ” หมายถึง โครงการที่คณะจัดขึ้นเป็นการเฉพาะคราว หมายถึงรวมถึง

- การฝึกอบรมระยะสั้น การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ค่ายสิ่งแวดล้อม กิจกรรมทางสิ่งแวดล้อม หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยได้รับทุนสนับสนุน หรือ ไม่มีการเรียกเก็บเงินค่าลงทะเบียน ทั้งนี้ไม่รวมถึงการให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์พารามิเตอร์ซึ่งดำเนินงานโดยงานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล

- การประชุมทางวิชาการทั้งระดับชาติ และ นานาชาติ

(2) การจัดฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมระยะสั้น การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และมีการจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม

โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

4.1 ขออนุมัติดำเนินโครงการโดยเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ

4.2 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ **กรณีโครงการที่ไม่มีการเรียกเก็บเงินค่าลงทะเบียน และ ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุน** สามารถพิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการก็ได้

4.3 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินโครงการ ส่วนงานอาจพิจารณาให้รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้างานที่ดำเนินโครงการ หรือหัวหน้าโครงการยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเฉพาะกิจได้ หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการยืมเงิน พ.ศ. 2551 และให้นำเงินที่ได้รับไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร ยกเว้นกรณียืมเงินโครงการหนึ่งไม่เกิน 200,000 บาท อาจไม่เปิดบัญชีกับธนาคารก็ได้ ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารให้เป็นไปตามข้อ 4.4

4.4 ส่วนงานอาจพิจารณาเปิดบัญชีของหน่วยงานหรือเปิดบัญชีเป็นรายโครงการเพื่อรองรับเงินตามข้อ 4.3 ได้ ทั้งนี้การเปิดบัญชีต้องมีหนังสือจากส่วนงานให้เปิดบัญชี โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเปิดบัญชี ดังนี้

(1) กรณีเปิดบัญชีในนามหน่วยงาน สามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนาม “คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เงินยืม.....ชื่อหน่วยงาน.....โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองในสามคนลงนาม

(2) กรณีเปิดบัญชีในนามโครงการ สามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนาม “คณะสิ่งแวดล้อมฯ-เงินยืมโครงการ โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

(2.1) กรณียืมเงินจำนวนไม่เกิน 200,000 บาท ให้กำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้เป็นหัวหน้าโครงการ

(2.2) กรณียืมเงินจำนวนมากกว่า 200,000 บาท ให้กำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน โดยหนึ่งคนต้องเป็นหัวหน้าโครงการ

4.5 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องมีการตัดสินใจเฉพาะหน้าเป็นการเร่งด่วนในการดำเนินงานภาคสนาม โดยเฉพาะการตัดสินใจด้านการเงิน ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายโครงการเฉพาะกิจของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือ ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมที่มีการจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรมของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567

ทั้งนี้ ให้มีการรายงานพร้อมขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ทันทีที่การดำเนินงานภาคสนามแล้วเสร็จ

4.6 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายโครงการเฉพาะกิจ และ การจัดฝึกอบรม ให้เป็นตามประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.7 เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้ทำการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรายโครงการ และส่งคืนเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี (ถ้ามี) ให้กับส่วนงานภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

4.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานสรุปการเงิน เสนอคณบดีเพื่อทราบภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ และจัดส่งสำเนารายงานผลการดำเนินงานแก่ **งานวิจัยและบริการวิชาการ สำนักงานวิทยบริการด้านสิ่งแวดล้อม** เพื่อบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล ภายใน 5 วันนับตั้งแต่คณบดีรับทราบ

4.9 จัดทำสรุปรายงานการเงินเสนอคณบดีผ่านงานคลังและพัสดุเพื่อทราบภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

5. หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ส่วนงานกำหนด โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ผ่านลิงค์ <https://en.mahidol.ac.th/sup> เลือกหัวข้อกระบวนการเบิกจ่ายเงิน ระเบียบเบิกจ่าย และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)
คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล