



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ฝ่ายบริการวิชาการ โทร.7058

ที่ มอ 208.1 /090

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551

เรื่อง แจ้งข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ พร้อมขออนุมัติกำหนดหลักเกณฑ์และ
แนวปฏิบัติในการบริการวิชาการของคณะวิศวกรรมศาสตร์

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้มีนโยบายในการสนับสนุนให้เกิดงานบริการวิชาการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจหลักชั้น โดยมีการจัดตั้งองค์กรภายใน (ฝ่ายบริการวิชาการ) รองรับ และมีบุคลากรสนับสนุนประเภทประจำ/โครงการเฉพาะกิจ ที่ช่วยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นจำนวนเพียงพอต่อการทำงาน และมีรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ ที่กำกับดูแล รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการมีความคล่องตัวในการดำเนินงานในด้านต่างๆ โดยที่คณะฯก็ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในด้านนโยบายและวิธีปฏิบัติอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด นั้น

จากการดำเนินการที่ผ่านมาในระยะหลังพบว่ามีการปฏิบัติงานในบางเรื่องไม่สามารถตอบสนองนโยบายของคณะได้เท่าที่ควร ซึ่งหากได้พิจารณาตามระเบียบม.สงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริการวิชาการพ.ศ.2536 รวมถึงแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติตามโครงสร้างการบริการวิชาการ ส่วนที่เป็นเรื่องของการประมาณการค่าใช้จ่าย โดยมีหลักการ 3 ข้อ ดังนี้

- ค่าตอบแทน ไม่เกินร้อยละ 70
- ค่าดำเนินการที่เพียงพอต่อการบริหารโครงการ
- สำรองจ่ายและค่าธรรมเนียมบริการวิชาการตามระเบียบบริการวิชาการ

ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานบริการวิชาการจะถูกควบคุมโดยโครงสร้างดังกล่าว ทั้งนี้ในส่วนของค่าดำเนินการในการบริการวิชาการ มีประเด็นในการเบิกค่าใช้จ่ายที่คณะฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าควรสนับสนุนให้กับผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการสามารถใช้จ่ายได้อย่างคล่องตัว โดยไม่ขัดแย้งกับระเบียบ ทั้งนี้เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานบริการวิชาการ เนื่องจากตามระเบียบได้กำหนดโครงสร้างไว้อย่างชัดเจน ดังนั้นการกำหนดในเรื่องค่าใช้จ่าย ควรจะเอื้อประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ในเรื่องต่างๆ เช่น การเบิกค่าชดเชยน้ำมันในกรณีใช้พาหนะส่วนตัว ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก เป็นต้น

ในการดำเนินงานบริการวิชาการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้เห็นชอบในหลักการให้คณะดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ในงานบริการวิชาการในรูปแบบเงินอุดหนุน

ซึ่งลักษณะเงินอุดหนุนในวิธีการบริหารงบประมาณแผ่นดิน มี 2 ประเภท คือเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ตามที่คณะฯได้ขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย มีความประสงค์ในประเภทที่ 1) ซึ่งโดยวิธีการบริหารงบประมาณ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ดังนี้

-“เงินอุดหนุนทั่วไป ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด ในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอน หรือเปลี่ยนแปลงรายการ”

-“เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงิน และรายละเอียดที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอน หรือการเปลี่ยนแปลงรายการ โดยปฏิบัติตาม 1,2,3 โดยอนุโลม”

ดังนั้นการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้ขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย หมายถึงการถือหลักฐานผู้รับเงินที่เป็นหัวหน้าโครงการโดยสำคัญ ส่วนหัวหน้าโครงการจะนำไปใช้จ่ายรายละเอียดใด ก็เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายทั่วไป โดยค่าใช้จ่ายเพื่อการใด ต้องมีหลักฐานการจ่ายเพื่อการนั้น ซึ่งที่ผ่านมามหาวิทยาลัยได้เห็นชอบให้คณะฯปฏิบัติที่มีความคล่องตัวอยู่แล้ว

ส่วนวิธีการบริหารงบประมาณเงินรายได้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบม.สงขลานครินทร์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2535 หมวด 3 วิธีการงบประมาณ ข้อ 18 ได้กำหนดไว้เช่นกัน คือ “การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ถือเป็นรายจ่ายเหมาจ่าย เว้นแต่เงินอุดหนุนที่เป็นรายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องมีใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบด้วย” ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการบริหารงบประมาณเช่นกัน

อนึ่งเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารการเงินในส่วนของการบริการวิชาการ คณะฯ มีความประสงค์ให้ผู้ว่าจ้างส่งจ่ายเช็คผ่านคณะฯ เพื่อประโยชน์ ดังนี้

- 1.อำนวยความสะดวกให้กับผู้ว่าจ้าง
- 2.การบริหารข้อมูลทางการเงิน โดยการควบคุมรายรับ-รายจ่าย รวมถึงรายได้ประจำปีของคณะฯ
- 3.ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าโครงการสามารถรับทราบความเคลื่อนไหวทุกขั้นตอนของเงิน โดยตรงจากคณะฯโดยไม่ต้องสอบถามผ่านมหาวิทยาลัย
- 4.ลดภาระการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ในการบริการต่างๆ เกี่ยวกับงานบริการวิชาการของคณะวิศวกรรมศาสตร์

สำหรับวิธีปฏิบัติเดิม ที่ผ่านมามีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากข้อมูลทางบัญชีและการเงินมีด้านรับเข้าทางหนึ่ง และข้อมูลด้านจ่ายอีกทางหนึ่ง (ด้านรับต้องสอบถามยอดจากกองคลัง ในขณะที่ด้านจ่ายคณะฯบริหารเอง) ทำให้การตรวจสอบยอดเงินมีปัญหาทุกปี ทั้งนี้หากการบริหารการเงินทั้งด้านรับและด้านจ่าย สามารถดำเนินการโดยตรงที่คณะฯ จะทำให้การบริหารข้อมูลทางการเงินเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นกว่าเดิมได้

อย่างไรก็ตามแม้ว่าจะมีการจ่ายเงินผ่านคณะฯ โดยตรงคณะฯยังคงต้องปฏิบัติตามระเบียบเงินรายได้ หมวด 4 ว่าด้วยการรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน ข้อ 20 (2) ที่ระบุว่า “การรับเงินรายได้ทุกหมวดรายรับของหน่วยงาน จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งกองคลัง

หรือกองที่รับผิดชอบการเงินของแต่ละวิทยาเขตมิได้ เว้นแต่กรณีที่มีระเบียบเฉพาะเพื่อการนั้น กำหนดไว้”

สำหรับในประเด็นเรื่องการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายโครงการ ตามที่ระเบียบบริการวิชาการ ข้อ 19 ได้กำหนดให้จัดทำเสนอหน่วยงานทุก 6 เดือน นับตั้งแต่เริ่มโครงการ หรือภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดโครงการ นั้น คณะฯใคร่ขอความเห็นชอบในหลักการในส่วนของคุณฯ ในการจัดทำรายงานดังกล่าว ภายในงบประมาณ 60 วันหลังสิ้นสุดโครงการเท่านั้น

คณะฯมีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่าในส่วนของการตั้งงบประมาณบริการวิชาการ ซึ่งปัจจุบันได้ตั้งไว้ในงบประมาณประเภทรายจ่ายอื่น ส่วนการเบิกจ่ายในลักษณะเงินอุดหนุน ซึ่งคณะฯมีความเห็นว่เพื่อให้การบริหารงานบริการวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งระบบ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบเป็นคราวๆไป มหาวิทยาลัยควรจะต้องตั้งงบประมาณบริการวิชาการ ในลักษณะเงินอุดหนุน เพื่อให้กระบวนการในการดำเนินงานบริการวิชาการตั้งแต่การจัดสรร ใช้ ควบคุม ตรวจสอบไปในทิศทางเดียวกันทั้งหมด

ดังนั้นเพื่อให้งานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นไปตามเหตุผลดังกล่าวข้างต้น คณะฯจึงใคร่ขออนุมัติในหลักการ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการที่เหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานบริการวิชาการของคณะฯเอง โดยให้โครงการบริการวิชาการทุกโครงการของคุณฯสามารถดำเนินการได้ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

| ประเด็น | แนวปฏิบัติเดิม | แนวปฏิบัติใหม่ที่ขอ |
|--|--|---|
| 1.การบริหารจัดการ 1.1 ด้านการเงิน 1.1.1 การสั่งจ่ายเงิน ของ ผู้ว่าจ้าง กรณีจ่ายเช็ค | 1.1.1 ต้องจ่ายในนาม ม.เท่านั้น | 1.1. ให้จ่ายเช็คในนามของคณะวิศวกรรมศาสตร์ได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบเงินรายได้ข้อ 20 (2) |
| 1.1.2 การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินโครงการ | 1.1.2 จัดทำเสนอหน่วยงานทุก 6 เดือน นับตั้งแต่เริ่มโครงการ หรือภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดโครงการ | 1.1.2 จัดทำภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดโครงการ |

| ประเด็น | แนวปฏิบัติเดิม | แนวปฏิบัติใหม่ที่ขอ |
|--|--|---|
| <p>1.2 ด้านการเบิกจ่าย</p> <p>1.2.1 การเบิกค่าน้ำมันรถ เหมาจ่าย</p> <p>1.2.2 การเบิกจ่ายค่าเบี้ย เลี้ยง</p> <p>1.2.3 การเบิกจ่ายค่าที่พัก</p> <p>1.2.4. การจัดซื้อครุภัณฑ์</p> | <p>1.2.1 ตามระเบียบเงินรายได้</p> <p>1.2.2 ตามระเบียบก.คลัง</p> <p>1.2.3 ตามระเบียบ ม.</p> <p>1.2.4 ดำเนินการตามระเบียบ พัสดุ แม้ว่าจะขอเบิกจ่ายใน ลักษณะเงินอุดหนุนแล้ว</p> | <p>1.2.1 ในกรณีใช้รถส่วนตัว ให้ เหมาจ่าย กม.ละไม่เกิน 6 บาท</p> <p>1.2.2 ในการปฏิบัติงานนอก พื้นที่ ให้เหมาจ่ายได้ไม่เกิน 600 บาทต่อวัน</p> <p>1.2.3 ในกรณีที่มีการพักแรม ให้จ่ายค่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 2,200 บาทต่อวัน หรือเหมาจ่ายไม่เกิน 1,000 บาทต่อวัน</p> <p>1.2.4. ขอปฏิบัติตาระเบียบเงิน รายได้ ข้อ 18 โดยใช้ใบสำคัญ คู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่าย เป็นหลักฐานการรับเงิน สำหรับหลักฐานการจ่ายเงินให้ เก็บไว้ที่ผู้ปฏิบัติงานบริการ วิชาการ ไว้เพื่อการตรวจสอบ</p> |
| <p>2.การบริหารงบประมาณ</p> <p>2.1 การตั้งงบประมาณ บริการวิชาการ</p> | <p>2.1 ตั้งไว้ในงบประมาณประเภท รายจ่ายอื่น ส่วนการเบิกจ่าย ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายลักษณะ เงินอุดหนุน</p> | <p>2.1 ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย บริการวิชาการ ในลักษณะเงิน อุดหนุนทั่วไป</p> |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ ทั้งนี้เพื่อเกิดการบริหารงานบริการ
วิชาการที่ดี เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ ลิ่มสกุล)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์