

## แนวปฏิบัติการจัดตั้งหน่วยงานบริการวิชาการ

1. ขออนุมัติจัดตั้งหน่วยงานบริการวิชาการ พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเสนอต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจัดทำประกาศการจัดตั้งหน่วยงานบริการวิชาการ
2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการของหน่วยงานบริการวิชาการนั้นๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารจัดการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558
3. จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานของหน่วยงานบริการวิชาการที่นอกเหนือจาก เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
4. จัดทำหนังสือขออนุญาตเปิดบัญชีต่อมหาวิทยาลัย พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของการเปิดบัญชี และเสนอรายชื่อผู้มีอำนาจกระทำการเบิกจ่ายอย่างน้อยสามคน
5. ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทบัญชีออมทรัพย์ และบัญชีกระแสรายวันในนามของ “บัญชี(ระบุหน่วยงานบริการวิชาการ)” โดยทำหนังสือขอเปิดบัญชีธนาคารไปยังธนาคารที่ขอเปิด ซึ่งต้องระบุผู้กระทำการอย่างน้อยสามคนตามที่ได้ขออนุมัติไว้ใน ข้อ 4 พร้อมระบุเงื่อนไขของผู้มีอำนาจเบิกจ่ายอย่างน้อยสองในสามของผู้กระทำการ
6. เมื่อเปิดบัญชีธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้ทำหนังสือนำส่งเลขที่บัญชีธนาคารประเภทบัญชีออมทรัพย์ และบัญชีกระแสรายวัน พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร และสำเนาหนังสือขอเปิดบัญชีธนาคารที่ระบุเงื่อนไขการสั่งจ่าย ตามข้อ 5 มายังกองคลัง
7. เมื่อจัดตั้งหน่วยงานบริการวิชาการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำหนังสือแจ้งกองอาคารสถานที่ เพื่อติดตั้งมิเตอร์ค่าสาธารณูปโภค และให้ชำระเงินค่าสาธารณูปโภค ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ส่วนที่ 6 การใช้สาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย
8. กรณีหน่วยงานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการนำส่งเงิน/เช็ค พร้อมหนังสือนำส่งเงิน โดยระบุชื่อ/ที่อยู่ของหน่วยงานผู้สนับสนุนงบประมาณ มายังกองคลัง เพื่อบันทึกบัญชีเข้าเป็นเงินรับฝากของหน่วยงาน กองคลังจะดำเนินการออกใบเสร็จให้แก่ผู้สนับสนุนงบประมาณ

9. ให้หน่วยงานจัดทำบันทึกขอเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยมายังกองคลัง เพื่อใช้ในการรับเงินของหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานมีการเรียกเก็บเงินรายได้จากแหล่งทุนภายนอก รวมถึงการให้บริการวิชาการของหน่วยงาน ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาและการนำส่งเงินของส่วนงาน พ.ศ. 2554

10. การนำส่งเงินรายได้จากการดำเนินงานการให้บริการวิชาการของหน่วยงานในแต่ละครั้ง กองคลังจะดำเนินการหักเงินอุดหนุน ร้อยละ 10 ของที่ได้รับทั้งจำนวน ให้แก่มหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารจัดการการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 (ข้อ 11)

11. การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน หากไม่มีระเบียบ/ประกาศ อัตราการเบิกจ่ายเงิน ของหน่วยงานบริการวิชาการ ให้ดำเนินการตามระเบียบ/ประกาศกับการบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำหลักฐานและเอกสารการเบิกจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

12. ทุกสิ้นเดือนให้หน่วยงานบริการวิชาการ จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินของเดือน พร้อมทั้งจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่สุดท้ายของเดือน รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

13. หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานบริการวิชาการ จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

**หมายเหตุ** หน่วยบริการวิชาการใดที่จัดตั้งก่อนการประกาศใช้ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารจัดการการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ให้ดำเนินการตรวจสอบประกาศของหน่วยงานบริการวิชาการเดิม หากขาดการดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบถือปฏิบัติ ตามระเบียบนี้ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ระเบียบดังกล่าวมีผลบังคับใช้