



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การบริหารจัดการหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติการของนิสิต ตลอดจนสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการบริการวิชาการ และด้านการวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘๓(๑๓/๒๕๕๓) เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๓ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ สภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงได้ออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารจัดการหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยพะเยา

“หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ” หมายถึง หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ ตามหลักสูตรของนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งในเชิงพาณิชย์

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายถึง ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยอาจจัดตั้งหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรที่อยู่ในสังกัดของส่วนงานได้ ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของส่วนงานหรือสาขาวิชาในสังกัดของส่วนงาน การจัดตั้งนั้นให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและสามารถมีชื่อหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพตามระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

(๑) เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติการแก่นิสิต ตลอดจนสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิต และ/หรือด้านการบริการวิชาการ และ/หรือด้านการวิจัย

(๒) เพื่อใช้ในการสอนและฝึกหัดปฏิบัติการในรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของสภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

(๓) เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างนิสิต และระหว่างนิสิตกับคณาจารย์

(๔) เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอก

(๕) เพื่อสนับสนุนการวิจัยในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องแก่นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการของหน่วยฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน ๖ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือหัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการตาม (๓) ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์ หรือมีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกปฏิบัติการวิชาชีพนั้น ๆ ก็ได้ โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี แต่อาจจะได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

กรรมการตาม (๔) ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกก็ได้ และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี แต่อาจจะได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้ กรณีที่หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพนั้นอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสาขาวิชาหนึ่งในสังกัดของส่วนงานเป็นการเฉพาะ อาจให้หัวหน้าสาขานั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ

หัวหน้าส่วนงานอาจเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการตามจำนวนที่เหมาะสมได้

ข้อ ๗ คณะกรรมการอำนวยการตามข้อ ๖ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนเกี่ยวกับการดำเนินการหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ ตลอดจนควบคุมดูแลหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๕

(๒) เสนออธิการบดีออกประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ เช่น การบริหารการเงิน การบัญชี และพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

(๓) รับผิดชอบให้มีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรรายได้ที่สูงกว่ารายจ่ายของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาเห็นชอบการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

(๗) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตามข้อ ๖ เห็นสมควร

ข้อ ๘ ในหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพอาจมีคณะกรรมการดำเนินงานหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพได้ และ/หรือผู้จัดการได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

การจ้างผู้จัดการจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยและเงื่อนไขการจ้างผู้จัดการดังกล่าวให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ รายได้ของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ ประกอบด้วย

(๑) รายได้จากการจำหน่ายสินค้าและ/หรือจากการให้บริการ

(๒) เงินหรือทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานมอบให้

(๓) เงินบริจาค

(๔) รายได้อื่น ๆ

(๕) ผลประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตามข้อ (๑) ถึง (๔)

รายได้ของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ จะต้องนำส่งเป็นเงินรับฝากกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพสามารถใช้ใบเสร็จรับเงินได้สองแบบ ดังต่อไปนี้

(๑) ใบเสร็จรับเงินแบบย่อ ที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน (Cash Register) ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑.๑) มีคำว่า “ใบเสร็จรับเงิน”

(๑.๒) ระบุชื่อของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยในข้อ ๔ ให้ชัดเจน

(๑.๓) หมายเลขลำดับของใบเสร็จรับเงิน

(๑.๔) ชื่อหรือรหัสของสินค้าหรือบริการ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ

(๑.๕) วัน เดือน ปี ที่ออกใบเสร็จรับเงิน

กรณีหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพใช้ใบเสร็จรับเงินแบบย่อ จะต้องทำการรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินแบบย่อและเงินที่ได้รับทั้งหมดมาออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยตามข้อ (๒) อีกครั้งหนึ่งทั้งจำนวนทุกสิ้นวัน

(๒) ใบเสร็จรับเงินแบบเต็มรูป ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพสามารถเบิกใบเสร็จรับเงินไปใช้ได้และต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาและการนำส่งเงินของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพจะต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือบริการ โดยต้นฉบับมอบให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ และเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

ข้อ ๑๑ เพื่อการควบคุมภายในที่ดีสำหรับเงินสด ให้หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของ “บัญชีมหาวิทยาลัยพะเยา(ระบุชื่อหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ)” โดยมีผู้กระทำการอย่างน้อยสามคน และผู้มีอำนาจเบิกจ่ายอย่างน้อยสองในสามของผู้กระทำการ รวมทั้งทำหนังสือขออนุญาตเปิดบัญชีต่อมหาวิทยาลัยพร้อมระบุวัตถุประสงค์ของบัญชี

(๒) ทุกสิ้นเดือนให้หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพมีหน้าที่จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินของเดือน และงบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่สุดท้ายของเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๓) บัญชีเงินฝากธนาคารนี้อยู่ในความดูแลและควบคุมของส่วนงาน และต้องอยู่ในระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ อาจขอใช้บริการโอนเงินเข้าบัญชีเดิณสะพัดอัตโนมัติ (Real Time Funds Transfer) จากธนาคารก็ได้

ข้อ ๑๒ หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บัญชีแสดงรายรับและรายจ่าย

(๒) บัญชีแสดงฐานะการเงิน

(๓) รายงานสินค้า(วัตถุดิบ)คงเหลือ กรณีที่หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพนั้น มีการขายสินค้า

(๔) รายงานวัสดุคงเหลือ

(๕) ทะเบียนสินทรัพย์

ทั้งนี้ หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพจะต้องรายงานบัญชีตามข้อ (๑) และ (๒) ต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบเป็นประจำทุกเดือน รายงานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

รายงานบัญชีของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพจะไม่นำมาจัดทำงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรภายในส่วนงานอย่างน้อย ๓ คน เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ และเสนอแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ

หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๔ ในช่วงเริ่มต้นของการจัดตั้งหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ ส่วนงานอาจสนับสนุนงบประมาณตามสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพบรรลุวัตถุประสงค์ได้

รายได้ของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพไม่รับรู้เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย แต่นำส่งเป็นเงินรับฝากกับมหาวิทยาลัยเท่านั้น จึงให้หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพชำระค่าสาธารณูปโภคแก่มหาวิทยาลัยในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่มีหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพมีรายได้สูงกว่ารายจ่าย อาจนำไปใช้ในกิจการของส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยจากการพิจารณาตามข้อ ๓(๔)

กรณีที่ปีงบประมาณใดหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ ส่วนงานอาจสนับสนุนงบประมาณตามสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพบรรลุวัตถุประสงค์ได้

กรณีที่หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพต้องถูกยุบหรือยกเลิกไม่ว่าด้วยเหตุอันใด ให้ทรัพย์สิน หนี้สิน และภาระผูกพันทั้งสิ้นอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงาน

ข้อ ๑๕ หน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพใดที่จัดตั้งก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ภายใน ๙๐ วันนับจากวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

กรณีที่ยังไม่มีประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปของหน่วยฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ ให้ใช้ประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือข้อโต้แย้งในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา