



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง การบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

พ.ศ.๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรเพื่อให้การบริหารงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการ
ไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะ” หมายถึง บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่
เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“โครงการ” หมายถึง โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงานทั้งหมด ได้แก่ ค่าตอบแทนวิทยากร พิธีกร ผู้ดำเนินรายการ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินผลการ
ประกวดหรือแข่งขัน

“ค่าใช้จ่าย” หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและ
พิธีการ ค่าเช่าและบริการวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างเหมาปฏิบัติงาน
รายเดือน ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเช่า
หรือบำรุงสถานที่ ค่าของขวัญ ของรางวัล เงินรางวัล เงินประกันสังคม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา
ประชาสัมพันธ์

“ค่าวัสดุ” หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของหรือให้ได้มาซึ่งสิ่งของทุกประเภทที่มีราคา
ต่อหน่วย ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้รวมค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้งด้วย

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ
โทรคมนาคม ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรสาร
ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม
รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันด้วย เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น

รับรองความถูกต้อง

(นายประเสริฐ โสนะจิตร์)

ข้อ ๓ โครงการ...

ข้อ ๓ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหมายถึงโครงการ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

๓.๑ โครงการ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความภาคภูมิใจในวิถีชีวิต และ ภูมิปัญญาไทย ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณีไทยทั้งระดับท้องถิ่นและ ระดับชาติ

๓.๒ โครงการ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและศรัทธาในสถาบันทางศาสนา ก่อให้เกิดระบบคุณค่าหรือค่านิยมที่นับถือความดีงาม และคุณธรรมจริยธรรม

๓.๓ โครงการ กิจกรรมการแสดงศิลปวัฒนธรรมไทย การแสดงศิลปวัฒนธรรมสากล และของชาติอื่นๆ

๓.๔ การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย หรือที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่มีโครงการ หรือหลักสูตรและช่วงระยะเวลาที่แน่นอน

๓.๕ การจัดทำฐานข้อมูลด้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรม

๓.๖ การจัดแสดงนิทรรศการ ผลงานทางวิชาการ

๓.๗ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน สาระความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น และ ศิลปวัฒนธรรม ผ่านสื่อทุกประเภท

ข้อ ๔ เงิน และ/หรือ ทรัพย์สินที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการโครงการ ได้มาจาก

๔.๑ เงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน

๔.๒ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือจากหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย

๔.๓ เงินทุนหรือทรัพย์สินที่บุคคล หรือหน่วยงานอื่นมอบให้มหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๔.๔ เงินที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการ เงินค่าลงทะเบียน

ข้อ ๕ ให้ผู้ประสงค์เสนอโครงการ จัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เสนอต่อรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ เพื่อนำเข้าสู่ กระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๕.๑ เป็นงานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือจังหวัด

๕.๒ เป็นงานหรือกิจกรรมที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการที่หน่วยงานนั้นๆ

รับผิดชอบ

๕.๓ เป็นงานที่มีแผนการดำเนินงานชัดเจน สอดคล้อง และส่งเสริมการทำงานใน

หน้าที่ประจำ

ข้อ ๖ การอนุมัติโครงการ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและ อนุมัติโครงการ

ข้อ ๗ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการตามข้อ ๖ แล้ว ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ บริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ ปีงบประมาณ หรือหากมีเหตุทำให้ไม่สามารถดำเนินได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอขออนุมัติ

รับรองสำเนาถูกต้อง



ขยายระยะ...

ขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายได้คราวละ ๖ เดือน แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๘ การเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกโครงการที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๗ ในทุกกรณี ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกโครงการ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาและอนุมัติก่อนสิ้นปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ข้อ ๙ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกตามข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดำเนินการปรับแผนกิจกรรมให้สอดคล้องกับงบประมาณและระยะเวลาโครงการที่เหลืออยู่ เพื่อพิจารณาให้หน่วยงานที่เหมาะสมดำเนินการต่อไป

หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการที่ละทิ้งงานโครงการ หรือไม่สามารรถดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่มีเหตุอันสมควรจะถูกตัดสิทธิ์การเสนอขอจัดทำโครงการเป็นระยะเวลา ๓ ปี

ข้อ ๑๐ การกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารโครงการให้ดำเนินการตามวิธีงบประมาณ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย หากค่าใช้จ่ายใดไม่มีระเบียบรองรับ แต่เพื่อการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอต้งงบประมาณ ให้ดำเนินการขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ข้อ ๑๑ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือการได้มาซึ่งวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร หรือสิ่งของที่มีราคาต่อหน่วยเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้รวมค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย และค่าติดตั้งด้วย

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินโครงการต่างๆ ในคราวเดียว ตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายและยืมเงินตามวิธีการ ขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๒ ให้คณะ หน่วยงาน นำงบประมาณโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ได้รับการจัดสรรเข้าบัญชีธนาคารที่มีการเปิดบัญชีไว้เป็นการเฉพาะ

๑๒.๓ ในการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้จ่ายในโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ยืมเงินทดรองจ่ายตามแผนงานจากบัญชีข้อ ๑๒.๒ โดยแนบรายละเอียดแผนการดำเนินงานเพื่อประกอบการเสนอขออนุมัติด้วย

ข้อ ๑๓ การถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ให้ถัวเฉลี่ยจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าที่กำหนด ให้ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายและส่งใบบุสำคัญ

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายประเสริฐ โสนะจิตร)

นิติกรปฏิบัติการ

ข้อ ๑๔ การ...

ข้อ ๑๔ การรายงานผลการดำเนินโครงการให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแบบที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยกำหนด เพื่อเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบ ทุกๆ ๓ เดือน

๑๔.๒ เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานการใช้จ่ายเงิน โดยรวบรวมหลักฐานการจ่าย ใบสำคัญคู่จ่าย เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และส่งคืนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ

๑๔.๓ ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่สังกัดอยู่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ

๑๔.๔ หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ที่ค้างส่งรายงานการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ๒ ปีซ้อนหลัง จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๑๔.๕ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินโครงการในข้อ ๑๔.๓ โดยรวมของหน่วยงาน จำนวน ๒ เล่ม เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายภายใน ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณนั้นๆ

ข้อ ๑๕ ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพันธกิจสังคมรักษาตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ชีระวัฒน์สุข)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นายประเสริฐ โสนะจิตร)

นิติกรปฏิบัติการ