



ระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๗ (๒) และ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และ มติที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบฉบับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการศูนย์คุณธรรม

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือโครงการทางวิชาการ การจัดฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การจัดการศึกษา การบริหารจัดการโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายในและภายนอก รวมไปถึงงานค้นคว้า การศึกษาดูงาน การวิจัยซึ่งหมายรวมถึงการให้ทุนแก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก หรือรับทุนจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกเพื่อทำการศึกษาวิจัยด้วย งานเขียนหรืองานแปลทางวิชาการที่มีงบประมาณอุดหนุน หรือกิจกรรมอื่นใดที่มีลักษณะเช่นเดียวกันที่มีเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก โดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการและเสริมสร้างทักษะหรือประสบการณ์ในการส่งเสริมคุณธรรมแก่เครือข่ายทางสังคม อันเป็นการก่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการส่งเสริมคุณธรรมแก่สังคม และส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรมแก่บุคลากรของเครือข่ายทางสังคม

“ข้อเสนอโครงการ” หมายความว่า ข้อเสนอการให้บริการทางวิชาการ ที่ศูนย์คุณธรรมได้จัดทำขึ้นในแต่ละโครงการ

“สัญญา” หมายความว่า สัญญา ข้อตกลง หรือเอกสารในรูปแบบใดๆ ที่มีผลผูกพันศูนย์ในการให้บริการแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกตามกฎหมาย

“ค่าบริการทางวิชาการ” หมายความว่า รายได้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการซึ่งรวมถึง ค่าลงทะเบียน และเงินอุดหนุนที่ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกด้วย

“ค่าจ้างในการดำเนินงาน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่ศูนย์คุณธรรมได้จ่ายให้แก่บุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่รับจ้างปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งให้แก่ศูนย์ โดยใช้เงินรายได้ที่เกิดขึ้นจากการให้บริการ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม ความคุ้มค่าและต้องเป็นไปตามกฎหมาย

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ที่ได้รับมอบหมาย หรือแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้เป็นหัวหน้าโครงการ ผู้จัดการโครงการ หรือผู้ร่วมโครงการ ให้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ

“เจ้าของโครงการ” หมายความว่า ส่วนงานหรือกลุ่มงานที่เป็นผู้เสนอโครงการและกระทำการ โดยชอบด้วยกฎหมายในนามศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

“หัวหน้าโครงการหรือผู้จัดการโครงการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือผู้ปฏิบัติงานของศูนย์คุณธรรมที่ได้รับมอบหมาย หรือแต่งตั้งจากผู้อำนวยการศูนย์ให้มีอำนาจในการบริหารจัดการโครงการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

“ผู้ร่วมโครงการ” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการให้เป็นผู้ร่วมโครงการ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติบุคคล หรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ แนวปฏิบัติในการ ให้บริการ การกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับโครงการ การให้บริการทางวิชาการของศูนย์ซึ่งหมายความว่า รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน การจ่ายค่าจ้างในการดำเนินงานแก่บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าโครงการ ผู้จัดการโครงการ หรือผู้ร่วมโครงการจะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๔ โครงการใน ๑ ปีงบประมาณ

ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับดำเนินการตามระเบียบนี้หรือ ในกรณีที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การให้บริการทางวิชาการแบ่งเป็น ๗ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดอบรมในหลักสูตรที่ศูนย์คุณธรรมได้กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
- (๒) การจัดอบรมในหลักสูตรที่ศูนย์คุณธรรมได้ร่วมจัดกับหน่วยงานภายนอก
- (๓) การเป็นวิทยากร หรือ การทำกระบวนการฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานภายนอก
- (๔) งานเผยแพร่องค์ความรู้การฝึกอบรม งานค้นคว้าการศึกษา การให้ทุนหรือรับทุนวิจัย งานเขียนหรืองานแปลทางวิชาการ รวมถึงการเผยแพร่ผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (๕) การเป็นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์พิเศษ หรือให้คำปรึกษาทางวิชาการ ด้านการ ส่งเสริมคุณธรรม

(๖) งานส่งเสริม สนับสนุน หรือการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานภายนอก ในลักษณะ การเรียนการสอน การบรรยาย การศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเช่นที่ว่านี้

(๗) งานบริการทางวิชาการลักษณะอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้

ข้อ ๗ การให้บริการทางวิชาการ ศูนย์อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานภายนอกก็ได้ โดยต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการตามภารกิจของศูนย์
- (๒) เป็นงานที่ไม่ก่อให้เกิดปัญหาหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงานประจำของบุคลากร
- (๓) เป็นงานที่ไม่ขัดหรือส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของสังคม รวมทั้งจะต้องไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์
- (๔) ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ผลกระทบและประโยชน์ที่ศูนย์จะได้รับเป็นสำคัญ ทั้งทางด้าน กำลังคน งบประมาณค่าใช้จ่าย และการตอบสนองต่อตัวชีวิต

ข้อ ๘ การให้บริการทางวิชาการต้องมีการจัดทำข้อเสนอโครงการและงบประมาณ ในกรณีที่ เป็นการให้บริการทางวิชาการที่จัดโดยศูนย์ ให้ใช้อัตราการเบิกจ่ายตามข้อบังคับและระเบียบของศูนย์ที่ว่าด้วยการนั้นอย่างเคร่งครัด หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๙ การจัดทำงบประมาณโครงการให้แยกงบประมาณออกเป็น ๕ หมวดดังนี้

- (๑) หมวดค่าจ้าง
- (๒) หมวดค่าตอบแทน
- (๓) หมวดค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ/ค่าสาธารณูปโภค
- (๔) หมวดเงินอุดหนุน
- (๕) หมวดงบประมาณ จะมีได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากแหล่งทุน และนำมาใช้ในโครงการนั้นๆ เท่านั้นและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้ออนเป็นทรัพย์สินของศูนย์ต่อไป หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

การจัดทำงบประมาณโครงการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานโครงการ ของผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ และเจ้าหน้าที่โครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบของศูนย์

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง ให้เป็นหัวหน้าโครงการ ผู้จัดการโครงการ หรือผู้ร่วมโครงการ สามารถรับค่าตอบแทนจากการดำเนินงานโครงการตามอัตราที่ศูนย์กำหนด

หมวด ๒

การรับเงิน

ข้อ ๑๑ การรับเงินตามระเบียบฉบับนี้ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๓

การเบิกจ่าย การใช้จ่าย และการส่งจ่ายเงิน

ข้อ ๑๒ การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการให้บริการทางวิชาการ ให้เป็นไปตามงบประมาณในข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี และให้ปฏิบัติตามข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินการบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

หมวด ๔

การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๑๓ การจัดหาพัสดุ จะทำได้เฉพาะพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเพื่อโครงการนั้นเท่านั้น และจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๕

การรายงานการเงิน

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าโครงการ หรือผู้จัดการโครงการรวบรวมหลักฐานทางการเงิน และทำระบบจัดเก็บที่เหมาะสมเพื่อการตรวจสอบ โดยจัดทำรายงานการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินการรับและจ่ายเงิน ปัญหาและอุปสรรค เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและรายงานคณะกรรมการภายในทุกสัปดาห์ นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นสุดโครงการ หากมีเงินรายได้เหลือจ่าย ให้ถือเป็นรายได้ของศูนย์ หรือให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

วิโรจน์พนรัตน์

(นายวิโรจน์ โรจน์พนรัตน์)

ประธานกรรมการ