



ประกาศศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติด้านการให้บริการสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (กรณี) งานโครงการ  
งานวิเคราะห์ และงานบริการวิชาการ ต่าง ๆ ที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

เพื่อให้การบริหารงานของ ศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘  
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการและส่วนงานวิชาการ  
ภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงขอออกประกาศ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ด้านการให้บริการสำหรับ  
บุคลากรในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (กรณี) งานโครงการ งานวิเคราะห์ และงานบริการวิชาการ ต่าง ๆ ที่ได้รับ  
การสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ดังนี้

๑. หัวหน้าโครงการ/ผู้รับงาน ต้องมาติดต่อการให้บริการด้วยตัวเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นกระทำการ  
แทนได้
๒. หัวหน้าโครงการ/ผู้รับงาน ต้องมีหนังสือขอรับบริการโดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ศูนย์ฯ  
กำหนด ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ สำเนาบัตรประชาชน (กรณีขอเบิกในนามบุคคลธรรมดา ยอดเกิน ๑๐,๐๐๐ จะต้องถูกหัก  
ภาษี ณ ที่จ่าย ๑% จากยอดตั้งเบิก เพื่อทำงบบุคลากร จะนำส่งสรรพากร ต่อไป)
  - ๒.๒ สำเนาโครงการ (ถ้ามี)
  - ๒.๓ สำเนาหน้าบัญชี (กรณีขอเบิกเงินในนามโครงการ)
๓. ศูนย์ฯ จะดำเนินการคิดค่าบริการในอัตราขั้นต่ำ ร้อยละ ๕ ของยอดที่หัวหน้าโครงการ/ผู้รับงาน  
ได้แจ้งไว้ตามความประสงค์ในหนังสือขอรับบริการ
๔. ศูนย์ฯ จะดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับหัวหน้าโครงการ/ผู้รับงาน
๕. ศูนย์ฯ จะดำเนินการตั้งเบิกเงินโครงการให้กับหัวหน้าโครงการ/ผู้รับงาน ภายในเดือนถัดไป นับ  
จากวันที่ออกใบเสร็จ
๖. หัวหน้าโครงการ/ผู้รับงาน จะต้องรับผิดชอบและเก็บเอกสารการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ  
เพื่อพร้อมสำหรับการเรียกตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบของทางมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม)

(รองศาสตราจารย์ ดร.จีรวรรณ บุญญาวรณ)

ผู้อำนวยการ

ศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี