



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเก็บเงินค่าธรรมเนียมและการจ่ายเงินค่าตอบแทนการให้บริการแปลภาษา ตรวจแก้และขีดเกลลาภาษา
พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีวัตถุประสงค์ในการให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครุวิชาชีพ รวมถึงให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการเก็บเงินค่าธรรมเนียมและการจ่ายเงินค่าตอบแทนการให้บริการแปลภาษา ตรวจแก้และขีดเกลลาภาษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเก็บเงินค่าธรรมเนียมและการจ่ายเงินค่าตอบแทนการให้บริการแปลภาษา ตรวจแก้และขีดเกลลาภาษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมในการให้บริการแปลภาษา ตรวจแก้และขีดเกลลาภาษา ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการ ตามเงื่อนไขที่กำหนดดังนี้

(๑) อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการ ให้เรียกเก็บแยกตามลักษณะประเภทของเอกสารและภาษาที่แปลตามอัตราที่กำหนดในตารางบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๒) รายละเอียดการกำหนดค่าบริการ

(ก) เอกสารหนึ่งหน้า หมายถึง หนึ่งหน้ากระดาษ A๔ ที่แปลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(ข) เอกสารครึ่งหน้า คิดค่าธรรมเนียมครึ่งหนึ่งของราคาการให้บริการหนึ่งหน้า

(ค) เอกสารไม่ถึงครึ่งหน้า คิดค่าธรรมเนียมครึ่งหนึ่งของราคาการให้บริการหนึ่งหน้า

(ง) เอกสารเกินครึ่งหน้า คิดค่าธรรมเนียมเต็มหนึ่งหน้า

(จ) ตัวอักษรและขนาดตัวหนังสือ ภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษร Time New Roman ขนาด ๑๒ ภาษาไทย ใช้ตัวอักษร Cordia UPC หรือ TH Sarabun ขนาด ๑๖

(ฉ) ระยะห่างระหว่างบรรทัด ภาษาอังกฤษ ระยะห่าง ๑.๕ ส่วนภาษาไทย ระยะห่าง ๑.๐ รวมจำนวนบรรทัดในหนึ่งหน้าไม่เกิน ๓๐ บรรทัด

การเพิ่มเติมรายการภาษาที่แปล การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมในการให้บริการแปลภาษา การตรวจแก้ ขีดเกลลาภาษา ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๔ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การให้บริการการแปลภาษา

(๑) เมื่อหน่วยงานรับบริการได้รับต้นฉบับและตกลงราคาแล้ว ให้ออกใบรับงานให้ผู้รับบริการ ทั้งนี้ หน่วยงานรับบริการจะเริ่มแปลต้นฉบับเมื่อได้รับหลักฐานการชำระเงินมัดจำในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าบริการที่ได้ตกลงไว้ โดยระยะเวลาการแปลให้เป็นไปตามที่ตกลงกัน

(๒) ในวันรับงานให้นำใบรับงานและหลักฐานการชำระเงินมารับต้นฉบับและงานแปล

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแปลภาษา ตรวจสอบและขัดเกลาภาษา ตามอัตราดังนี้

(๑) ผู้แปลเอกสาร (ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย หรือภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ) ให้ได้รับค่าตอบแทนการแปล หน้าละห้าร้อยบาทโดยคิดจากจำนวนหน้าของต้นฉบับ

(๒) ผู้ตรวจแก้และขัดเกลาภาษาในเอกสารที่แปล (ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย หรือภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ) ให้ได้รับค่าตอบแทนการตรวจและขัดเกลาภาษา หน้าละห้าร้อยบาทจากเอกสารฉบับที่แปล

(๓) กรณีต้นฉบับเอกสารการแปลไม่เกินครึ่งหน้า ให้ได้รับค่าตอบแทนครึ่งหนึ่งของราคาเต็มหน้า

(๔) กรณีต้นฉบับเอกสารการแปลเกินครึ่งหน้า ให้ได้รับค่าตอบแทนเต็มหนึ่งหน้า

การเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมรายการจ่ายและอัตราการจ่ายค่าตอบแทนการให้บริการการแปล การตรวจแก้และขัดเกลาภาษา ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยตีความกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

พลโท 

(ชัยณรงค์ กิจรุ่งโรจน์เจริญ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ทำหน้าที่แทน นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์
การเก็บเงินค่าธรรมเนียมและการจ่ายเงินค่าตอบแทนการแปลภาษา ตรวจสอบและขีดเกลารายชื่อ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	รายละเอียด	อัตราค่าบริการ (บาท) ต่อจำนวน ๑ หน้า		
		ประเภทเอกสาร		
ค่าบริการงานแปล		บทความย่อ	บทความวิชาการ	บทความวิจัย
๑	ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๙๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐
๒	ด้านบริหารธุรกิจ	๙๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๓	ด้านวิศวกรรมศาสตร์	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๕๐๐
๔	ด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๘๐๐	๙๐๐	๑,๐๐๐
๕	ด้านเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๘๐๐	๙๐๐	๑,๐๐๐
๖	ด้านอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๘๐๐	๙๐๐	๑,๐๐๐
๗	ด้านครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๘๐๐	๙๐๐	๑,๐๐๐
๘	ด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	๗๐๐	๘๐๐	๘๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	อัตราค่าบริการ (บาท) ต่อจำนวน ๑ หน้า
เอกสารอื่น ๆ		
๑	เรซูเม่ หรือประวัติส่วนบุคคล	๖๐๐
๒	เว็บไซต์	
	๒.๑ Blog ส่วนตัว หรือ Online diary	๗๐๐
	๒.๒ Review สินค้า หรือ เครื่องสำอางค์	๘๐๐
	๒.๓ โฆษณาออนไลน์	๘๐๐
๓	อีเมล / จดหมายส่วนตัว	๖๐๐
๔	อีเมล / จดหมายธุรกิจ	
	๔.๑ จดหมายสมัครงาน	๖๐๐
	๔.๒ จดหมายสั่งซื้อ / เสนอราคา	๑,๐๐๐
๕	ใบปลิว / โบรชัวร์ (แผ่นพับโฆษณา)	๘๐๐
๖	รายงานการประชุม	๙๐๐
๗	หนังสือคู่มือทั่วไป	๙๐๐
๘	ใบรายงานผลการเรียน (transcript)	๖๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	อัตราค่าบริการ (บาท) ต่อ จำนวน ๑ หน้า
ค่าตรวจแก้และขีดเกลารายชื่อ		
๑	เอกสารบทความย่อ บทความวิชาการ บทความวิจัยและงานวิจัย	๘๐๐ - ๑,๐๐๐
๒	เอกสารอื่น ๆ	๗๐๐ - ๑,๐๐๐
**หมายเหตุ ค่าตรวจแก้และขีดเกลารายชื่อ ประเมินค่าบริการจากต้นฉบับที่ได้รับจากผู้ให้บริการ		