



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การรับงานบริการวิชาการแบบมีรายได้ ระดับคณะ

รหัสเอกสาร : SOP305-2501

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
---	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับงานบริการวิชาการ แบบมีรายได้	รหัสเอกสาร SOP305-2501	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---



- เอกสารต้นฉบับ**
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL
1. วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีผลการดำเนินงานการรับงานบริการวิชาการแบบมีรายได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ด้านบริการวิชาการแบบมีรายได้ และบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
 2. ขอบข่าย : 1. การรับงานบริการวิชาการแบบมีรายได้
2. รวบรวม/สรุป/ติดตาม/วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานการรับงานบริการวิชาการแบบมีรายได้
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบมีรายได้
 3. เกณฑ์คุณภาพ : 1. เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ องค์กรประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : การบริการวิชาการแก่สังคม
2. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ตัวชี้วัด KPI-SP 3.11 จำนวนเงินรายรับจากการบริการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย
 4. เอกสารอ้างอิง : 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2564
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมหน่วยงาน จากการให้บริการทางวิชาการแบบมีรายได้ พ.ศ. 2566
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับงานบริการวิชาการ แบบมีรายได้	รหัสเอกสาร SOP305-2501	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/7

5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
6. มาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยกำหนด
7. คำสั่งมอบอำนาจคณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
8. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
9. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
10. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
11. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. บวร-01-2565 แบบขออนุมัติโครงการรับงานบริการทางวิชาการแบบมีรายได้	FM-SOP 305-2501-01
2. บวร-02-2565 แบบรายงานการรับงานบริการทางวิชาการแบบมีรายได้	FM-SOP 305-2501-02
3. บวร-03-2565 แบบขออนุมัตินำส่งเงิน/เบิกเงิน งานบริการทางวิชาการแบบมีรายได้	FM-SOP 305-2501-03
4. บวร-04-2565 แบบรายงานผลการดำเนินงานการรับงานบริการทางวิชาการแบบมีรายได้	FM-SOP 305-2501-04
5. บันทึกนำส่งเอกสารหลักฐานทางการเงินโครงการบริการวิชาการแบบมีรายได้	FM-SOP 305-2501-05
6. ตารางสรุปการใช้จ่ายเงินโครงการบริการวิชาการแบบมีรายได้	FM-SOP 305-2501-06

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับงานบริการวิชาการ แบบมีรายได้	รหัสเอกสาร SOP305-2501	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

หน้า 3/7

เอกสารต้นฉบับ
 6. คำจำกัดความ : รายรับจากการบริการวิชาการ หมายถึง เงินที่ได้จากงานให้บริการทางวิชาการ และให้หมายความรวมถึงเงินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับอันเนื่องมาจากการให้บริการทางวิชาการด้วย

- บริการทางวิชาการ หมายถึง งานให้บริการทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไปที่สร้างผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้
- 1) งานทดสอบและวิเคราะห์ งานซ่อมบำรุง
 - 2) งานให้คำแนะนำและที่ปรึกษา เช่น การศึกษาค้นคว้า สำรวจ รับจ้างทำวิจัย ที่ปรึกษาด้านการจัดหาระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำทางวิชาการทางเทคนิค และวิชาชีพ หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
 - 3) งานออกแบบ สร้างเครื่อง การติดตั้ง การรับจ้างทำของ คำนวณแบบ เขียนแบบ แปลหรือเรียบเรียงเขียนคู่มือปฏิบัติงาน การผลิตสื่อ
 - 4) งานฝึกอบรม สัมมนา การจัดให้มีหลักสูตรพิเศษ การจัดการประชุม การจัดการแสดง การจัดนิทรรศการ การจัดการท่องเที่ยว ตลอดจนการจัดพิธีการต่าง ๆ
 - 5) งานรับจ้างการผลิต และพัฒนา
 - 6) งานรับดำเนินการ จากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
 - 7) งานบริการทางวิชาการอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้กับมหาวิทยาลัย

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับงานบริการวิชาการ แบบมีรายได้	รหัสเอกสาร SOP305-2501	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 4/7

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	สาขาวิชา/ ส่วนงาน	เสนอโครงการรับงานบริการวิชาการ (แบบมีรายได้)	1.เสนอรับงานบริการทาง วิชาการโดยบุคคลหรือ หน่วยงาน ให้กระทำในนาม มหาวิทยาลัย เสนอรับงาน บริการทางวิชาการโดยผ่าน ความเห็นชอบของอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงาน (พิจารณา จากวงเงิน)	ภายใน 3 วัน	1.หนังสือขออนุญาตรับงาน บริการวิชาการ 2.แบบขออนุมัติโครงการรับ งานบริการทางวิชาการแบบมี รายได้ (บวร-01-2565) 3.โครงการรับงานบริการทาง วิชาการ
2	สำนักงานคณบดี / หัวหน้าหน่วยงาน	อนุมัติให้รับงาน บริการทางวิชาการ มูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท	2. พิจารณาวงเงิน 2.1 หัวหน้าหน่วยงานได้รับมอบ จากอธิการบดี มีอำนาจอนุมัติให้ รับงานบริการทางวิชาการที่มี มูลค่างานบริการวิชาการไม่เกิน 1 ล้านบาท 2.2 มูลค่างานบริการทาง วิชาการ เกิน 1 ล้านบาท ต้อง ได้รับอนุมัติโดยอธิการบดี	ภายใน 3 วัน	1.หนังสือขออนุญาตรับงาน บริการวิชาการ 2.แบบขออนุมัติโครงการรับ งานบริการทางวิชาการแบบมี รายได้ (บวร-01-2565) 3.โครงการรับงานบริการทาง วิชาการ
3	หัวหน้าโครงการ /งาน บริการวิชาการ	ตรวจสอบ ความถูกต้อง	3.งานบริการวิชาการตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้อง 3.1 วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทส่ง ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณา อนุมัติ 3.2 วงเงินเกิน 1 ล้านบาท สัญญาส่งให้กองบริหารงาน บุคคลของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบสัญญาจ้าง	ภายใน 3 วัน	1.หนังสือขออนุญาตรับงาน บริการวิชาการ 2.แบบขออนุมัติโครงการรับ งานบริการทางวิชาการแบบมี รายได้ (บวร-01-2565) 3.โครงการรับงานบริการทาง วิชาการ 4.สัญญาจ้าง
4	อธิการบดี/คณบดี	หัวหน้าหน่วยงานรายงาน อธิการบดีเพื่อทราบ A	4.พิจารณาลงนามสัญญา 4.1 หัวหน้าหน่วยงานรายงานผล การดำเนินงานต่ออธิการบดีเพื่อ ทราบหลังจากอนุมัติให้รับงาน บริการทางวิชาการ 4.2 กรณีหัวหน้าหน่วยงานลง นามอธิการบดีออกคำสั่งมอบ อำนาจให้เป็นทางการ	ภายใน 3 วัน	- แบบขออนุมัติโครงการรับ งานบริการทางวิชาการแบบมี รายได้ (บวร-01-2565) -แบบรายงานผลการรับงาน บริการทางวิชาการแบบมี รายได้ (บวร-02-2565) -สัญญาจ้าง

ISSUE :.....01.....

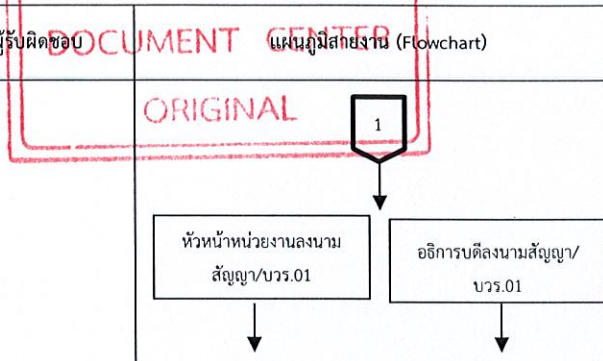
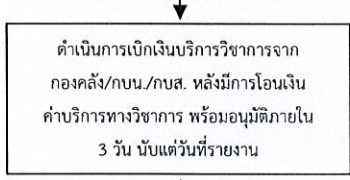
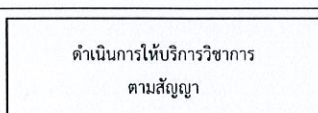
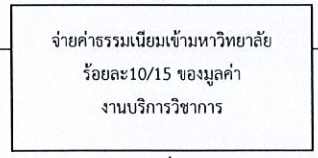
วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับงานบริการวิชาการ แบบมีรายได้	รหัสเอกสาร SOP305-2501	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	---------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY

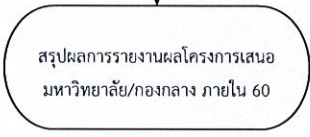
หน้า 5/7

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
5	หัวหน้าโครงการ/กอง คลัง/หน่วยงานการเงิน กบน./กบส.		5.จัดทำเอกสารขอเบิกเงิน ค่าบริการทางวิชาการจาก กอง คลัง/กบน./กบส. หลังจากมีการ โอนเงินจากผู้จ้าง (กรณี หัวหน้าโครงการรับเงินค่าบริการ วิชาการจากผู้จ้างแล้วให้นำส่ง เงินทั้งหมดภายใน 3 วัน นับแต่ วันที่ได้รับเงินหรือถ้ากรณีกอง คลังรับเงินโดยตรงจากผู้จ้าง ให้กองคลังรายงานอธิการบดี ภายในวันถัดไป พร้อมให้กอง คลังดำเนินการตามข้อบังคับว่า ด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2564 ภายใน 3 วัน (นับแต่ วันที่ได้รับรายงาน ***ข้อบังคับงานบริการทาง วิชาการ	3 วัน	1.จัดทำเอกสารขอเบิกเงิน ค่าบริการทางวิชาการเพื่อ ดำเนินโครงการ 2.แบบขออนุมัตินำส่งเงิน/เบิก เงิน งานบริการทางวิชาการ แบบมีรายได้ (บวร-03-2565)
6	หัวหน้าโครงการ		6.ดำเนินการโครงการบริการ ทางวิชาการตามสัญญา	3 วัน	1.รายงานผลการดำเนิน โครงการบริการทางวิชาการ
7	หัวหน้าโครงการ/กอง คลัง/กบน./กบส.		7.หักค่าธรรมเนียมงานบริการ ทางวิชาการตาม ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุพรรณภูมิว่าด้วยการ ให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2564	5 วันหลัง สิ้นสุดโครงการ	1.แบบขออนุมัตินำส่งเงิน/เบิก เงิน งานบริการทางวิชาการ แบบมีรายได้ (บวร-03-2565) 2.หนังสือขอปรับลด ค่าธรรมเนียมบริการทาง วิชาการ

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มท.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับงานบริการวิชาการ แบบมีรายได้	รหัสเอกสาร SOP305-2501	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	---------------------------	---------------------------	---

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	เอกสารควบคุม BY DOCUMENT CENTER	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8.	หัวหน้าโครงการ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart) 2 	8.สรุปรายงานผลโครงการ บริการทางวิชาการภายใน 60 วันหลังจากสิ้นสุดโครงการ	ภายใน 3 วัน	1.สรุปรายงานผลการดำเนิน โครงการรับงานบริการทาง วิชาการหลังสิ้นสุดโครงการ ภายใน 60 วันต่อมหาวิทยาลัย และกองกลาง/กบน./กบส. 2.แบบรายงานผลการ ดำเนินการรับงานบริการทาง วิชาการแบบมีรายได้ (บวร- 04-2565)

ISSUE :.....01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับงานบริการวิชาการ แบบมีรายได้	รหัสเอกสาร SOP305-2501	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน



หน้า 7/7

8. วิธีการปฏิบัติงาน

	รหัสเอกสาร
1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบมีรายได้	WF-SOP 305-2501-01

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568