



วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แผนงานบริการวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย

นางสาวศิริทรัพย์ คล้ายโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ขั้นตอนการรับบริการ การเสนอขอโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

เมื่อบุคลากรมีความต้องการเปิดให้บริการวิชาการตามศาสตร์วิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็น การให้แนวความคิด การออกแบบ การผลิต การสร้าง การควบคุม การติดตั้ง การตรวจวิเคราะห์ การสำรวจ การทำสอบ ฯลฯ ก็ทำการศึกษาระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการเบิกจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน งานออกมาเป็นสิ่งที่ต้องการของผู้รับบริการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความต้องการของทั้งสองฝ่าย การเสนอขอโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

จุดควบคุม	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
บุคลากรเสนอขอโครงการ บริการวิชาการที่ก่อให้เกิด รายได้ ↓	- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่ https://cim.rmuts.ac.th/ruts/academic-2/ หรือติดต่อขอแบบฟอร์มได้จากเจ้าหน้าที่แผนงานบริการวิชาการ - ตรวจสอบเอกสารตามแบบฟอร์ม และเอกสารแนบให้ถูกต้องครบถ้วน หากผิดแบบฟอร์ม หรือเอกสารไม่ครบถ้วนส่งคืนเพื่อแก้ไข	20 นาที 5 นาที	ผู้เสนอขอโครงการ แผนงานบริการ วิชาการ
ตรวจสอบและ ลงรับเอกสาร ↓	- ลงทะเบียนรับเอกสาร เมื่อเอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน	2 นาที	แผนงานบริการ วิชาการ

จุดควบคุม	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เสนอฝ่ายวิชาการฯ ↓ ฝ่ายวิชาการฯ เสนอ รองฯ วิชาการฯ ↓ ฝ่ายวิชาการฯ ส่งแผนงาน สารบรรณ ผอ.ลงนาม ↓ ฝ่ายวิชาการฯ รับเอกสารกลับ และสแกนไฟล์เก็บ ↓ ฝ่ายวิชาการฯ ส่งคืนแผนงานฯ	- ลงทะเบียนรับเอกสาร - ฝ่ายวิชาการฯ เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย และส่งเข้าแผนงานสารบรรณ ผอ.ลงนาม ฝ่ายวิชาการฯ รับเอกสารกลับ สแกนไฟล์เก็บและส่งคืนแผนงานวิจัยฯ - แผนงานฯ สแกนไฟล์เก็บในหนังสือรับภายใน และส่งไฟล์คืนผู้เสนอขอโครงการฯ	10 นาที 1 วัน 5 นาที	ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย และแผนงานสาร บรรณ แผนงานบริการ วิชาการ
ดำเนินโครงการฯ	- รับผลการพิจารณาฯ (หนังสือแจ้งผลการประชุม มติที่ประชุม และรายงานการประชุม) - หากผลการพิจารณาให้แก้ไขข้อมูล ผู้เสนอขอข้อมูลต้องแก้ไขตามมติที่ประชุมก่อนขออนุญาตดำเนินโครงการ - ทำบันทึกขออนุญาตดำเนินและลงนามคำสั่งพร้อมแนบตัวโครงการฉบับเสนอขอ และฉบับแก้ไขมาเพื่อพิจารณาลงนาม - เมื่อผู้อำนวยการฯ อนุญาต สามารถดำเนินงานโครงการได้	30 ชม. 1 วัน	ผู้เสนอขอโครงการ ผู้เสนอขอโครงการ, แผนงานบริการ วิชาการ ฝ่ายวิชาการฯ และ แผนงานสารบรรณ
เบิก-จ่าย เงินรายได้จากการ ให้บริการวิชาการ	- ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำบันทึกเบิกจ่ายเงิน และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผ่านหลักสูตร สาขา ส่งแผนงานบริการวิชาการ - ลงทะเบียนรับเอกสาร ส่งงานการเงิน	20 นาที 10 นาที	ผู้รับผิดชอบโครงการ แผนงานบริการ วิชาการ
รายงานผลการดำเนินโครงการ	- เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการฯ ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์ม แผนงานตรวจสอบความถูกต้อง - ตรวจสอบเอกสารตามแบบฟอร์ม และเอกสารแนบให้ถูกต้องครบถ้วน หากผิด	30 นาที 5 นาที	ผู้รับผิดชอบโครงการ แผนงานบริการ วิชาการ

จุดควบคุม	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เสร็จสิ้น	แบบฟอร์ม หรือเอกสารไม่ครบถ้วนส่งคืนเพื่อแก้ไข	2 นาที	แผนงานบริการ วิชาการฝ่ายวิชาการฯ ฝ่ายวิชาการฯ และ แผนงานสารบรรณ
	- ลงทะเบียนรับเอกสาร เมื่อเอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน	1 วัน	
	- ลงทะเบียนรับเอกสาร		
	- ฝ่ายวิชาการฯ เสนอร้องผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย และส่งเข้าแผนงานสารบรรณ ผอ.ลงนาม ฝ่ายวิชาการฯ รับเอกสารกลับ สแกนไฟล์เก็บและส่งคืนแผนงานวิจัยฯ	15 นาที	แผนงานบริการ วิชาการ
	- แผนงานฯ สแกนไฟล์เก็บในหนังสือรับภายใน และส่งไฟล์คืนผู้เสนอขอโครงการฯ	30 นาที	แผนงานบริการ วิชาการ
	- แผนงานฯ ทำบันทึกส่งออกรายงานผลไปยังสำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี (ทำผ่านระบบ E-doc) ตามลำดับสายงาน		

ช่องทางให้บริการ แผนงานบริการวิชาการ ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการโรงแรมและฝึกอบรม วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มทร.ศรีวิชัย

ค่าธรรมเนียม ทุกขั้นตอนไม่มีค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://cim.rmutsv.ac.th/ruts/academic-2/> หรือติดต่อขอแบบฟอร์มได้จากเจ้าหน้าที่แผนงานบริการวิชาการ รายละเอียดดังแนบ ดังนี้

1. แบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. 2566 ระดับหน่วยงาน

2. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. 2566

แบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระดับหน่วยงาน

๑. ชื่อโครงการ

.....

๒. ลักษณะของการบริการวิชาการ (ให้ระบุจากความหมาย การบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้)

.....
.....
.....

๓. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๔. วัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุ ชื่อ - สกุล / สาขา / คณะ / หมายเลขโทรศัพท์/สัดส่วนการบริหารโครงการ%)

.....
.....
.....
.....

๖. แผนการบูรณาการ โครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน (บูรณาการ คือ กิจกรรมการเรียนการสอน ที่ดำเนินการ ก่อนหรือพร้อม กับการดำเนินโครงการบริการวิชาการ) (ถ้ามี)

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผนการบูรณาการ
๑. ชื่อโครงการ:	๑. ประเด็นที่นำมาบูรณาการ:
.....	๒. หัวข้อที่สอน/กิจกรรมที่สอน/ประเด็นเรื่อง:
๒. วันที่ดำเนินโครงการ:	
	
	๓. รายละเอียด:
	
	
	๔. รายชื่อผู้สอน:
	๕. สัปดาห์ที่สอน:

๗. แผนการนำความรู้และประสบการณ์จากโครงการบริการวิชาการมาพัฒนาการเรียนการสอน (พัฒนา คือ กิจกรรมการเรียนการสอนและการวิจัยที่ดำเนินการ หลัง จากการดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้ว และเสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น)

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผน การพัฒนาการเรียนการสอน
๑. ชื่อโครงการ:	๑. ประเด็นที่นำมาพัฒนาการเรียนการสอน:
.....	
๒. วันดำเนินโครงการ:	
๓. ผลการประเมิน:	๒. หัวข้อที่สอน/กิจกรรมที่สอน/ประเด็นเรื่อง:
ประเด็น	
ร้อยละ	
๑. ด้านความพึงพอใจ	
๒. ด้านความรู้ความเข้าใจ	๓. รายละเอียด:
๓. ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์	
เฉลี่ย	
	
	๔. รายชื่อผู้สอน:
	๕. สัปดาห์ที่สอน:

๘. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

๑๐.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.[illegible]

๑๑.๑ เชิงปริมาณ

.....

๑๒. ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี
ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

☐ ด้านการจัดการศึกษา

ตัวชี้วัด.....

ตัวชี้วัด.....

☐ ด้านการพัฒนางานวิจัย บริการวิชาการ และวัฒนธรรมสร้างสรรค์

ตัวชี้วัด.งบประมาณบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (ล้านบาท)

ตัวชี้วัด.....

☐ ด้านการบริหารจัดการองค์กร

ตัวชี้วัด.....

ตัวชี้วัด.....

☐ ด้านการสร้างความโดดเด่นเพื่อพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่การเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด.....

ตัวชี้วัด.....

๑๓. รายรับของโครงการ จำนวน.....บาท (.....)

แหล่งที่มาของรายรับ.....

๑๔. ประมาณการค่าใช้จ่าย

อัตราการจัดสรรค่าบริการทางวิชาการเป็นรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัยจากการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) จัดสรรเป็นรายได้มหาวิทยาลัย (ร้อยละ.....)	บาท
(๒) จัดสรรเป็นรายได้วิทยาเขต (ร้อยละ.....)	บาท
(๓) จัดสรรเป็นรายได้หน่วยงาน (ร้อยละ.....)	บาท
(๔) รายจ่ายสำหรับดำเนินการ (ร้อยละ.....)	บาท
รวม	บาท

๑๕. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ (ร้อยละ.....) (จากข้อ ๑๔.๑ (๔))

(ให้แสดงรายละเอียดประเภทรายจ่ายตามลักษณะที่เกิดขึ้นจริง)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑๕.๑ ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียด จำนวนชั่วโมง X บาท X คน)	บาท
-.....	บาท
-	บาท
๑๕.๒ ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียด จำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย)	บาท
-	บาท
-	บาท
๑๕.๓ ค่าวัสดุ	บาท
-	บาท

๑๖. สรุปประมาณรายรับ - รายจ่าย คงเหลือ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบเสนออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นหัวหน้าสาขา

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าสาขา

(วันที่ / /)

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

(วันที่...../...../.....)

คณบดี

- ☐ อนุมัติ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับหน่วยงาน
- ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
-

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

(วันที่...../...../.....)

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....

๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ.....

๔. ค่าบริการทางวิชาการ.....บาท (.....)

๕. ลักษณะของการบริการวิชาการ (ให้ระบุจากความหมาย การบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้)

.....
.....
.....

๕. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๖. วัตถุประสงค์ และขอบเขตของโครงการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๗. รายงานผลตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการ

๗.๑ สถานที่.....

๗.๒ ระยะเวลาดำเนินการของโครงการ.....

วันเริ่มต้น.....วันสิ้นสุดโครงการ.....

๗.๓ วิธีการดำเนินการ

๘. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการ

๘.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๘.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

๙. รายงานผลตามยุทธศาสตร์

๙.๑ ด้านผลผลิต

๙.๒ ด้านผลลัพธ์

๙.๓ ด้านผลกระทบ

๙.๔ ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

๙.๖ ด้านการเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัยในอนาคต

๑๐. รายงานการเบิกจ่ายเงินตามประมาณการรายรับ และรายจ่าย

รายงานรายรับที่เป็นรายได้จากการจัดเก็บจากผู้รับบริการทางวิชาการ โดยจัดสรร ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) จัดสรรเป็นรายได้มหาวิทยาลัย (ร้อยละ.....)	บาท
(๒) จัดสรรเป็นรายได้วิทยาเขต (ร้อยละ.....)	บาท
(๓) จัดสรรเป็นรายได้หน่วยงาน (ร้อยละ.....)	บาท
(๔) รายจ่ายสำหรับดำเนินการ (ร้อยละ.....)	บาท
รวม	บาท

๑๑. รายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ (ให้แสดงรายละเอียดประเภทรายจ่ายตามลักษณะที่เกิดขึ้นจริง)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑๑.๑ ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวน ชั่วโมง X บาท X คน)	บาท
-	บาท
-	บาท
๑๑.๒ ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย)	บาท
-	บาท
-	บาท
๑๑.๓ ค่าวัสดุ	บาท
-	บาท
-	บาท
๑๑.๔ อื่น ๆ (ระบุ)	บาท
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	บาท

๑๒. สรุปประมาณรายรับ – รายจ่าย คงเหลือ

รายได้ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)

๑๓. การประเมินผลโครงการ

๑๓.๑ ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

๑๓.๒ แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงในการจัดทำแผน/โครงการครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
(วันที่...../...../.....)

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
(วันที่...../...../.....)