



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการให้  
เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย  
การให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการรับ  
จ่ายเงินงานรับจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“โครงการ” หมายความว่า งานให้บริการทางวิชาการ

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า ผู้ที่ลงนามในคำเสนอรับทำโครงการ ในกรณีที่  
มหาวิทยาลัย หน่วยงาน หรือสาขาวิชา เป็นผู้เสนอรับทำโครงการ และหมายความรวมถึงผู้ที่มหาวิทยาลัย  
หน่วยงาน หรือสาขาวิชาระบุให้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการด้วย

“ค่าบริการทางวิชาการ” หมายความว่า เงินที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ  
และหมายความรวมถึงเงินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับอันเนื่องมาจากการให้บริการทางวิชาการด้วย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการบริการทางวิชาการ

“บริการทางวิชาการ” หมายความว่า งานให้บริการทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไป โดยมี  
ลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) งานทดสอบและวิเคราะห์ งานซ่อมบำรุง

(๒) งานให้คำแนะนำและที่ปรึกษา เช่น การศึกษาค้นคว้า สำรวจ รับจ้างทำวิจัยที่ปรึกษา  
ด้านการจัดทำระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำทางวิชาการทางเทคนิคและวิชาชีพ หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับ  
หน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

(๓) งานออกแบบ สร้างเครื่อง การติดตั้ง การรับจ้างทำของ คำนวณแบบ เขียนแบบ  
แปลหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ เขียนคู่มือปฏิบัติงาน การผลิตสื่อ

(๔) งานฝึกอบรม สัมมนา

(๕) งานบริการทางวิชาการอื่นๆ ที่อธิการบดีกำหนด

**หมวด ๑**  
**การรับงานบริการทางวิชาการ**

---

ข้อ ๕ การเสนอหรือรับงานบริการทางวิชาการอาจดำเนินการโดย

- (๑) มหาวิทยาลัย
- (๒) หน่วยงาน
- (๓) สาขาวิชา
- (๔) อาจารย์ประจำ

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการเสนอหรือการรับงานบริการทางวิชาการจะดำเนินการโดยบุคคลหรือหน่วยงาน ให้กระทำในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจเสนอให้บริการทางวิชาการ ได้แก่

- (๑) การเสนอให้บริการทางวิชาการโดยมหาวิทยาลัยให้เป็นอำนาจของอธิการบดี
- (๒) การเสนอให้บริการทางวิชาการโดยหน่วยงานให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน
- (๓) การเสนอให้บริการทางวิชาการโดยสาขาวิชา ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าสาขาวิชา
- (๔) การเสนอให้บริการทางวิชาการโดยอาจารย์ประจำให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรืออธิการบดี

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้รับงานบริการทางวิชาการ ได้แก่

(๑) หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้รับงานบริการทางวิชาการที่มีค่าบริการทางวิชาการไม่เกินหนึ่งล้านบาท ไม่ว่าจะเป็นการเสนอตามข้อ ๖ (๒) (๓) หรือ (๔) และเมื่ออนุมัติแล้วให้นำเรียนอธิการบดีทราบ

(๒) อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้รับงานบริการทางวิชาการที่มีค่าบริการทางวิชาการเกินหนึ่งล้านบาทขึ้นไป หรือที่มีกรณีที่จะต้องได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอของผู้ดำรงตำแหน่งใด

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่างานบริการทางวิชาการโครงการใดอาจจะมีปัญหาเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินงาน จะส่งเรื่องให้คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงพิจารณาเสนอแนะก่อนก็ได้

ข้อ ๘ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงให้บริการทางวิชาการให้เป็นอำนาจของบุคคลต่อไปนี้

- (๑) อธิการบดี สำหรับงานบริการทางวิชาการที่มีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป
  - (๒) หัวหน้าหน่วยงาน สำหรับงานบริการทางวิชาการที่มีมูลค่าต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท
- ทั้งนี้ ให้อธิการบดีออกคำสั่งมอบอำนาจไว้เป็นการถาวร และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รายงานให้อธิการบดีทราบพร้อมด้วยสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ข้อ ๙ ในการเสนอหรือรับงานบริการทางวิชาการ ผู้เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานหรือสาขาวิชาที่จะรับงานมีขีดความสามารถรับงานบริการทางวิชาการได้ มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานนั้นหรือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริการทางวิชาการโดยตรง

- (๒) เป็นงานซึ่งมีแผนดำเนินการที่สอดคล้อง ส่งเสริมและไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ

(๓) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการทางวิชาการซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่างๆ

(๔) ไม่เป็นงานที่มีลักษณะส่งเสริมการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในวงราชการ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๐ ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รายงานโดยสรุปผลการดำเนินการงานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยทั้งหมดต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

## หมวด ๒

### คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิจัย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการ เป็นกรรมการ
- (๓) คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นกรรมการ
- (๔) นิติกรคนหนึ่งที่อธิการบดีกำหนด เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาและประเมินความเสี่ยงของงานบริการทางวิชาการตามให้อธิการบดี  
ขอคำแนะนำ
- (๒) ติดตามผลการดำเนินงานบริการทางวิชาการ

## หมวด ๓

### ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ข้อ ๑๓ ในการเสนอและรับงานบริการทางวิชาการ ให้ผู้เสนอและรับงานกำหนดค่าบริการทางวิชาการโดยให้คำนวณค่าใช้จ่ายที่จำเป็นทั้งปวงรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย รวมตลอดทั้งค่าตอบแทนวิทยากร นักวิชาการ ผู้บริหารโครงการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง และบวกค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยอีกไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของมูลค่าของงานบริการทางวิชาการด้วย

ให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการใช้สถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าเสื่อมราคาของอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้ทราบทั่วกัน

ในกรณีที่มูลค่าของโครงการมีตั้งแต่สองล้านขึ้นไป อธิการบดีจะประกาศลดอัตราตามวรรคหนึ่งลงก็ได้ แต่เมื่อลดแล้วต้องเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของมูลค่าของงานบริการวิชาการ การประกาศดังกล่าวให้อธิการบดีหารือร่วมกันกับหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๑๔ การรับงานบริการทางวิชาการโดยอาจารย์ประจำและอาจารย์ประจำนั้น เป็นผู้ลงนามในสัญญาให้บริการด้วยตนเอง ถ้างานนั้นใช้เวลาราชการทั้งหมดหรือบางส่วนหรือใช้อุปกรณ์ สถานที่ หรือบุคลากรของหน่วยงานไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ผู้รับงานบริการจ่ายค่าธรรมเนียมเข้าเป็น

เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยร้อยละสิบของค่าบริการทางวิชาการที่ได้รับทั้งหมด อัตราร้อยละสิบดังกล่าว  
อธิการบดีอาจลดลงได้ถ้าค่าบริการทางวิชาการที่ได้รับมีจำนวนเกินห้าล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่ว่ากรณีใด  
จะลดลงต่ำกว่าร้อยละห้ามิได้

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช่บังคับกับงานบริการที่เป็นการจัดสัมมนาหรือการฝึกอบรม  
ในกรณีเช่นนั้น ให้ผู้รับงานบริการจ่ายค่าธรรมเนียมเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยร้อยละสิบ  
ของค่าบริการทางวิชาการที่ได้รับทั้งหมด

ข้อ ๑๕ การรับงานบริการทางวิชาการในนามของหน่วยงานให้ผู้รับผิดชอบในการรับ  
งานบริการทางวิชาการ คิดค่าบริการทางวิชาการโดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและผลตอบแทนดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าจ้างชั่วคราวสำหรับบุคลากรประจำโครงการเต็มเวลา (ถ้ามี)
- (๒) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องคิดคำนวณตามอัตราที่สมควรตาม  
สาขาวิชาชีพหรือตามความรู้ความชำนาญ
- (๓) ค่าวัสดุ
- (๔) ค่าใช้สอย
- (๕) ค่าสาธารณูปโภค
- (๖) ค่าครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่อธิการบดีกำหนด
- (๗) ค่าเช่าสถานที่
- (๘) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ประเมินตามที่จ่ายจริง
- (๙) ค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยตามอัตราที่อธิการบดีกำหนด ซึ่งอาจกำหนดให้  
แตกต่างกันตามสภาพและความยากง่ายของงานบริการก็ได้

ข้อ ๑๖ ในการขออนุมัติเพื่อรับงานบริการทางวิชาการ ให้ผู้ขออนุมัติ แสดงรายละเอียด  
ค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ ๑๕ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาพร้อมกับการขออนุมัติ และเมื่อผู้มีอำนาจ  
อนุมัติฯ แล้ว ให้ถือว่ารายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้รับการอนุมัติแล้วด้วย

ข้อ ๑๗ งานบริการทางวิชาการจะรับทำงานได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตาม  
ข้อ ๗ แล้วเท่านั้น

#### หมวด ๔

#### การรับเงิน การจ่ายเงิน การยืมเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๘ เมื่อหัวหน้าโครงการได้รับเงินค่าบริการจากผู้ว่าจ้างแล้ว ในกรณีตามข้อ ๑๔  
ให้นำส่งค่าบริการทางวิชาการต่อกองคลังภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน ในกรณีตามข้อ ๑๕  
ถ้าหัวหน้าโครงการได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างให้นำส่งเงินทั้งหมดให้กองคลังภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อ ๑๙ เมื่อกองคลังได้รับเงินตามข้อ ๑๘ ให้รายงานให้อธิการบดีทราบภายในวันรุ่งขึ้น  
ที่ได้รับเงิน หรือในกรณีที่ได้รับเงินโดยตรงจากผู้ว่าจ้าง ให้รายงานให้อธิการบดีทราบภายในวันรุ่งขึ้นที่ทราบ  
ว่าเป็นเงินที่ได้รับจากการให้บริการทางวิชาการของรายได้ และให้อธิการบดีอนุมัติให้กองคลังดำเนินการ  
ดังต่อไปนี้ ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว

(๑) ให้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) (๓) (๔) (๖) เฉพาะค่าครุภัณฑ์ (๗) ในกรณี  
ใช้สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัย และ (๘) ให้แก่หัวหน้าโครงการเพื่อไปดำเนินงานและรับผิดชอบในการ

ใช้จ่ายเงินโดยตรง โดยให้ถือว่าเป็นการเหมาจ่าย แต่หัวหน้าโครงการต้องเก็บหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อประกอบรายงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ

(๒) ให้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๕ (๕) และ (๗) ในกรณีใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๕ (๖) เฉพาะค่าเสื่อมราคา เข้ากองทุน

(๔) เงินที่เหลือจาก (๑) - (๓) ของข้อ ๑๕ ให้ส่งเข้ากองทุน

(๕) ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ให้จ่ายได้ไม่เกินอัตราที่อธิการบดีกำหนด โดยคำนึงค่าตอบแทนที่เหมาะสมและค่าวิชาชีพที่พึงต้องจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามสมควร

ทั้งนี้ ให้กองคลังดำเนินการจ่ายเงินตาม (๑) ให้แก่หัวหน้าโครงการภายในสามวันนับแต่วันที่อธิการบดีอนุมัติตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินเป็นงวด ให้แบ่งจ่ายเงินตามข้อ ๑๙ เป็นงวดให้แก่หัวหน้าโครงการตามสัดส่วนที่ได้รับเงินจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีจำเป็นที่หัวหน้าโครงการต้องใช้จ่ายเงินก่อนได้รับเงิน ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีขอยืมเงินจากกองทุนตามความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายก็ได้ แล้วแจ้งให้กองคลังทราบและเมื่อกองคลังได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างแล้วให้นำเงินตามจำนวนที่หัวหน้าโครงการยืมไปจากกองทุนส่งเข้ากองทุน และเมื่อกองทุนได้รับเงินดังกล่าวแล้วให้แจ้งให้หัวหน้าโครงการทราบ และลงหลักฐานการรับคืนเงินไว้ให้ปรากฏในเอกสารการยืมเงิน

ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าโครงการใช้ดุลยพินิจและมีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับอนุมัติในข้อ ๑๕ หรือตามสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย หากกรณีที่มีค่าปรับและต้องจ่ายตามเงื่อนไขสัญญาให้เป็นความรับผิดชอบและอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ หากมีครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่เกิดจากการจัดทำโครงการให้ดำเนินการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงการบริการทางวิชาการ หากมิได้ระบุไว้ให้ทำการโอนหรือส่งมอบให้มหาวิทยาลัยเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๒๒ ให้หัวหน้าโครงการเก็บหลักฐานเกี่ยวกับการเงินไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นเวลาห้าปี

ข้อ ๒๓ เมื่อดำเนินงานตามโครงการเสร็จแล้ว ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานการดำเนินงาน หรือสรุปโครงการ ตลอดจนรายการรับจ่ายเงินของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จเสนอมหาวิทยาลัยผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินโครงการให้เป็นไปตามสัญญาได้ หรือมีอุปสรรคใดที่จะทำให้ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้หัวหน้าโครงการปรึกษารับทราบกับหัวหน้าหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยเพื่อหาทางแก้ไขภายในสามวันนับจากวันที่ทราบว่าไม่อาจดำเนินการได้หรือเกิดอุปสรรคดังกล่าว

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่มีค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการ ไม่ว่าจะก่อนสิ้นสุดโครงการหรือหลังจากได้ดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าโครงการมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ เว้นแต่ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือหัวหน้าโครงการได้ใช้ความระมัดระวังป้องกันอย่างเต็มความสามารถแล้ว มหาวิทยาลัยอาจให้ความช่วยเหลือเป็นบางส่วนก็ได้

ข้อ ๒๖ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำทะเบียนโครงการงานบริการทางวิชาการที่ได้รับ  
อนุมัติเสนอมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๗ โครงการที่ได้รับอนุมัติก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการไปตามระเบียบ  
ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะอนุมัติจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบปฏิบัติเพื่อให้  
เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ