



เอกสารฉบับนี้มีจำนวน 8 หน้า (รวมใบปะหน้า)

[illegible]

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures : SOPs) กระบวนการ: การรับงานบริการประเภทเทคนิคและ วิศวกรรม (การปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ)	รหัส: BDS-03-02 แก้ไขครั้งที่: 0 วันที่ประกาศใช้: 5 มีนาคม 2564 หน้าที่ 2 จาก 8 หน้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาธุรกิจ	ผู้จัดทำ: <u>นางสาวนิสรัตน์ วงศ์เหล็ก</u> ผู้ทบทวน: <u>ดร.ศรายุทธ ตันมี</u>	ผู้อนุมัติ: <u>นางระวีวรรณ เลิศสุขสมบัติ</u>

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินการรับงานบริการประเภทเทคนิคและวิศวกรรม (อนุมัติการปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ) อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดของสถาบัน
- 1.2 เพื่อสร้างมาตรฐานของขั้นตอนการรับงานบริการของสถาบันฯ

2. ขอบเขตงาน

2.1 ขอบเขตงานครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการรับงานบริการประเภทเทคนิคและวิศวกรรม (อนุมัติการปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ) การพิจารณารับงานบริการ การขออนุมัติปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ การดำเนินงาน การติดตาม/การขยายระยะเวลา การส่งมอบงานให้แก่ผู้ขอใช้บริการ และดำเนินการขออนุมัติจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ

3. ทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 เว็บไซต์สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน): <https://www.slri.or.th/bdd/th/>
- 3.2 ระบบบริการออนไลน์ของส่วนพัฒนาธุรกิจ: <http://bdd.slri.or.th/bdd>
- 3.3 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

4. คำอธิบายศัพท์หรือนิยามเชิงปฏิบัติการ

- 4.1 ผู้รับบริการ หมายความว่า บุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือหน่วยงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ขอรับบริการจากสถาบัน
- 4.2 การให้บริการ หมายความว่า การให้บริการของสถาบันโดยคิดค่าบริการ
- 4.3 คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการรับงานให้บริการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)
- 4.4 งานมอบหมายพิเศษ หมายความว่า งานให้บริการแก่บุคคล นิติบุคคลหรือ หน่วยงานทั้งภาครัฐ หรือภาคเอกชน ซึ่งก่อให้เกิดรายได้แก่สถาบัน ที่สถาบันได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบดำเนินการ
- 4.5 หัวหน้าโครงการ หมายความว่า บุคคลในสถาบันที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติงานตามภาระงาน โดยทำหน้าที่รับผิดชอบและติดตามการดำเนินงานของโครงการ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมาย

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures : SOPs) กระบวนการ: การรับงานบริการประเภทเทคนิคและ วิศวกรรม (การปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ)	รหัส: BDS-03-02 แก้ไขครั้งที่: 0 วันที่ประกาศใช้: 5 มีนาคม 2564 หน้าที่ 3 จาก 8 หน้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาธุรกิจ	ผู้จัดทำ: <u>นางสาวนิสรัตน์ วงศ์เหล็ก</u> ผู้ทบทวน: <u>ดร.ศรายุทธ ตันมี</u>	ผู้อนุมัติ: <u>นางระวีวรรณ เลิศสุขสมบัติ</u>

4.6 ผู้ร่วมโครงการ หมายความว่า บุคคลในสถาบันที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ร่วมปฏิบัติงานตามภาระงาน โดยทำหน้าที่รับผิดชอบและติดตามการดำเนินงานของโครงการ ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนและแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

5.1 ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ว่าด้วย การให้บริการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554

5.2 ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ว่าด้วย การให้บริการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

5.3 ข้อกำหนดสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การจัดการเงินรายได้ซึ่งเกิดจากการให้บริการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2556

5.4 ข้อกำหนดสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การจัดการเงินรายได้ซึ่งเกิดจากการให้บริการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

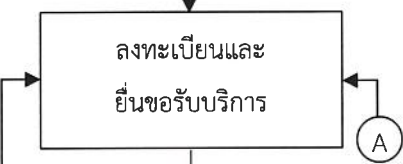
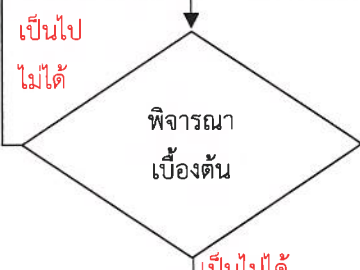
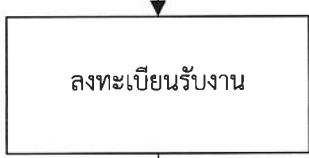
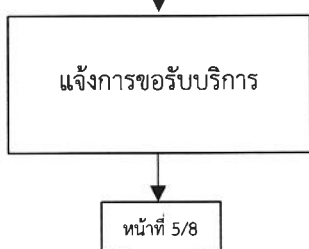
5.5 ประกาศสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้บริการ และอัตราค่าบริการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

5.6 คำสั่งสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ที่ 113/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับงานให้บริการประจำสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

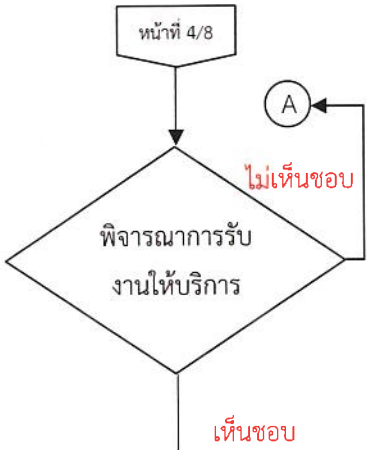
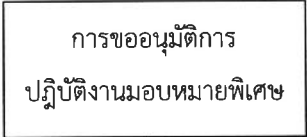
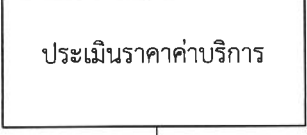
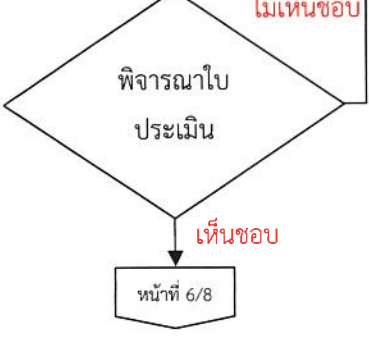
5.7 คำสั่งสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ที่ 77/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารับงานให้บริการประจำสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures : SOPs) กระบวนการ: การรับงานบริการประเภทเทคนิคและ วิศวกรรม (การปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ)	รหัส: BDDSD-03-02 แก้ไขครั้งที่: 0 วันที่ประกาศใช้: 5 มีนาคม 2564 หน้าที่ 4 จาก 8 หน้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาธุรกิจ	ผู้จัดทำ: <u>นางสาวนิสาร์รัตน์ วงศ์เหล็ก</u> ผู้ทบทวน: <u>ดร.ศรายุทธ ตันมี</u>	ผู้อนุมัติ: <u>นางระวีวรรณ เลิศสุขสมบัติ</u>

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียด และผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	กฎหมายที่/ เอกสาร อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
1					
2			การยื่นขอรับบริการผ่านลิงค์ http://bdd.slri.or.th/BDD 1.1) ลงทะเบียนและยืนยันตัวตน 1.2) ขอรับบริการผ่านระบบออนไลน์	ตามข้อที่ 5.5	- ผู้รับบริการ
3		1 วัน	3.1) การพิจารณารายละเอียดเบื้องต้น - พิจารณาความเป็นไปได้ - พิจารณาส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กรณี ต้องการข้อมูลการรับบริการเพิ่มเติมหรือไม่สามารถรับบริการได้ให้แจ้งกลับไปยังผู้รับบริการ	ตามข้อที่ 5.1, 5.2, 5.5	- จบ.พธ./ทน.สพธ.
4		1 วัน	การรับบริการ 4.1) กดรับงานผ่านระบบออนไลน์ - กำหนดผู้ดูแลข้อมูลโครงการ - กดรับงาน 4.2) ลงทะเบียนคุมโครงการ - บันทึกข้อมูลโครงการ		- จบ.พธ.
5		1 วัน	5.1) การแจ้งการขอรับบริการส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์		- จบ.พธ.

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures : SOPs) กระบวนการ: การรับงานบริการประเภทเทคนิคและ วิศวกรรม (การปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ)	รหัส: BDS-03-02 แก้ไขครั้งที่: 0 วันที่ประกาศใช้: 5 มีนาคม 2564 หน้าที่ 5 จาก 8 หน้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาธุรกิจ	ผู้จัดทำ: นางสาวนิสรัตน์ วงศ์เหล็ก ผู้ทบทวน: ดร.ศรายุทธ ตันมี	ผู้อนุมัติ: นางระวีวรรณ เลิศสุขสมบัติ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	กฎหมายที่/ เอกสาร อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
6		3-15 วัน	การพิจารณารับงาน ผ่านไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ หรือนัดประชุม - พิจารณาแนวทางการทำงาน - กำหนดและมอบหมายหัวหน้าโครงการ - กำหนดร้อยละความรับผิดชอบของหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการ กรณี เห็นชอบดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น กรณี ไม่เห็นชอบแจ้งกลับไปยังผู้รับบริการ	ตามข้อที่ 5.1 - 5.7	- จบ.พธ. - คณะกรรมการพิจารณารับงานฯ
7		7-15 วัน	การขออนุมัติการปฏิบัติงานฯ 1) จัดทำแบบขออนุมัติการปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ 2) เวียนเอกสารลงนาม	ตามข้อที่ 5.3	- จบ.พธ.
8		3-14 วัน	8.1) การประเมินราคาค่าบริการ - ประเมินราคาค่าบริการ - กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน	ตามข้อที่ 5.5	- หัวหน้าโครงการ/ ผู้ร่วมโครงการ
9		7 วัน	การพิจารณาการประเมินราคาค่าบริการ 9.1) ทบทวนหรือพิจารณาการประเมินราคา 9.2) พิจารณาการประเมินราคา กรณี ไม่มีแก้ไขใบประเมินราคาให้ส่งไฟล์ใบประเมินราคากลับมายัง จบ.พธ. เพื่อเสนอลงนามและออกใบเสนอราคาต่อไป		- ทน.ส. /เทียบเท่า - ทน.ผ. /เทียบเท่า

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures : SOPs) กระบวนการ: การรับงานบริการประเภทเทคนิคและ วิศวกรรม (การปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ)	รหัส: BDS-03-02 แก้ไขครั้งที่: 0 วันที่ประกาศใช้: 5 มีนาคม 2564 หน้าที่ 6 จาก 8 หน้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาธุรกิจ	ผู้จัดทำ: นางสาวนิสรัตน์ วงศ์เหล็ก ผู้ทบทวน: ดร.ศรายุทธ ตันมี	ผู้อนุมัติ: นางระวีวรรณ เลิศสุขสมบัติ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	กฎหมายที่/ เอกสาร อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
10	หน้า 5/8 <pre> graph TD A[หน้า 5/8] --> B[เสนอราคา] B --> C{พิจารณา ค่าบริการ} C -- "ไม่เห็นชอบ" --> B C -- "เห็นชอบ" --> D[ตอบรับเสนอ/สั่งซื้อ/ส่งจ้าง] </pre>	1 วัน	10.1) การเสนอราคาค่าบริการ - ออกใบเสนอราคาตามใบประเมินราคา - ลงทะเบียนออกเลขใบเสนอราคา - ส่งสำเนาใบเสนอราคาให้ผู้รับบริการ	ตามข้อที่ 5.5	- จบ.พธ. - หน.สพธ.
11	พิจารณา ค่าบริการ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	30 วัน	11.1) การพิจารณาค่าบริการ ผู้รับบริการต้องพิจารณาดังนี้ - พิจารณาหัวเอกสาร - รายละเอียดงานที่เสนอราคา - กำหนดส่งมอบงาน - เงื่อนไขการชำระเงิน กรณี ไม่เห็นชอบ กดยกเลิกงานในระบบ รับบริการออนไลน์		- ผู้รับบริการ
12	ตอบรับเสนอ/สั่งซื้อ/ส่งจ้าง		12.1) แจ้งตอบรับการเสนอราคา - กรณี เห็นชอบ ลงนามในใบเสนอราคา หรือและออกใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง ส่งกลับมา ในระบบรับบริการออนไลน์	ตามข้อที่ 5.5	- ผู้รับบริการ
13	การแจ้งหนี้	1 วัน	13.1) การแจ้งหนี้ค่าบริการ - ลงบันทึกข้อมูลสำหรับออกใบแจ้งหนี้ ให้ส่วนการเงินและบัญชี - ส่งอีเมลแจ้งออกใบแจ้งหนี้ - ออกใบแจ้งหนี้ - ส่งสำเนา/เอกสารตัวจริงให้ผู้รับบริการ		- จบ.พธ. - จบ.กง.
14	ดำเนินการให้บริการ หน้า 7/8	ตาม กำหนด ส่ง มอบ	การให้บริการ 14.1) การสั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์/สิ่งที่ เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 14.2) ดำเนินการผลิตชิ้นงานและหรือ การพัฒนาโปรแกรม	ตามข้อที่ 5.1, 5.2 และ 5.5	- หัวหน้าโครงการ/ ผู้ร่วมโครงการ

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures : SOPs) กระบวนการ: การรับงานบริการประเภทเทคนิคและ วิศวกรรม (การปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ)	รหัส: BDS-03-02 แก้ไขครั้งที่: 0 วันที่ประกาศใช้: 5 มีนาคม 2564 หน้าที่ 7 จาก 8 หน้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนารูทกิจ	ผู้จัดทำ: <u>นางสาวนิตยา วัณกุลเหล็ก</u> ผู้ทบทวน: <u>ดร.ศรายุทธ ตันมี</u>	ผู้อนุมัติ: <u>นางระวีวรรณ เลิศสุขสมบัติ</u>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	กฎหมายที่/ เอกสาร อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
15	หน้า 6/8 การชำระเงิน	ตาม เงื่อนไข การ ชำระ เงิน	15.1) การชำระเงิน - ชำระตามเงื่อนไขการชำระเงินปรากฏ ในใบเสนอราคา - ส่งหลักฐานการชำระเงิน		- ผู้รับบริการ
16	การรับชำระเงิน	1-2 วัน	16.1) การรับชำระเงิน - ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน - ออกใบเสร็จรับเงิน		- จบ.กบ.
17	ส่งมอบงาน	1 วัน	17.1) การส่งมอบงาน - นัดหมายหัวหน้าโครงการ - นัดหมายผู้รับบริการ - ส่งมอบผลการทดสอบหรือและ รายงานผลการทดสอบ - ออกใบส่งของให้ผู้รับบริการลงนาม (ถ้ามี)	ตามข้อที่ 5.5	- จบ.พร.
18	การขออนุมัติ จ่ายค่าตอบแทนฯ	7-20 วัน	การอนุมัติจ่ายค่าตอบแทน 18.1) จัดทำขออนุมัติจ่ายค่าตอบแทน 18.2) เขียนเอกสารลงนาม	ตามข้อที่ 5.3 และ 5.4	- จบ.พร. - ประธาน กรรมการพิจารณา ใช้งานฯ
19	จ่ายค่าตอบแทนฯ		19.1) การจ่ายค่าตอบแทนฯ - ถูกจ่ายพร้อมเงินเดือนในเดือนที่ จบ.กบ. ได้รับเอกสาร		- จบ.กบ.
20	สิ้นสุด				

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures : SOPs) กระบวนการ: การรับงานบริการประเภทเทคนิคและ วิศวกรรม (การปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ)	รหัส: BDSD-03-02 แก้ไขครั้งที่: 0 วันที่ประกาศใช้: 5 มีนาคม 2564 หน้าที่ 8 จาก 8 หน้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาธุรกิจ	ผู้จัดทำ: <u>นางสาวนิสรัตน์ วงศ์เหล็ก</u> ผู้ทบทวน: <u>ดร.ศรายุทธ ตันมี</u>	ผู้อนุมัติ: <u>นางระวีวรรณ เลิศสุขสมบัติ</u>

7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง/คู่มือที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง/คู่มือที่เกี่ยวข้อง	เลขที่แบบฟอร์ม
1	แบบฟอร์มขอรับบริการบุคคลภายนอก (ผ่านระบบออนไลน์)	SLRI-BDD 01-Rev.No.05-28-01-2562
2	แบบฟอร์มขออนุมัติปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ	SLRI-BDD 03-Rev.No.07-05-10-2563
3	แบบฟอร์มใบประเมินราคา	SLRI-BDD 04-Rev.No.05-05-10-2563
4	แบบฟอร์มใบเสนอราคา	SLRI-BDD 05-Rev.No.05-05-10-2563
5	แบบฟอร์มขออนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษ	SLRI-BDD 06-Rev.No.04-05-10-2563
6	แบบฟอร์มรายงานผลการทดสอบ (ถ้ามี)	SLRI-BDD 07-Rev.No.02-05-10-2563
7	แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)	SLRI-BDD 08-Rev.No.01-23-12-2563
8	แบบฟอร์มขออนุมัติการขยายระยะเวลาโครงการ (ถ้ามี)	SLRI-BDD 09-Rev.No.02-05-02-2564
9	แบบฟอร์มใบส่งของ	SLRI-BDD 12-Rev.No.02-13-03-2561