
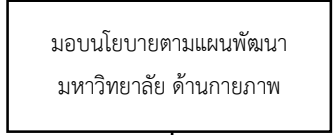
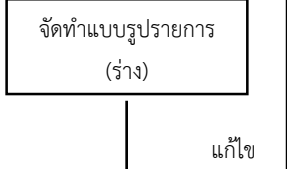
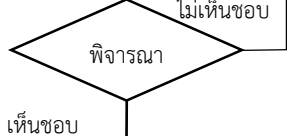
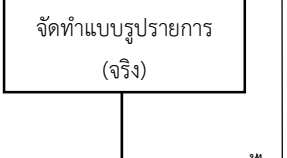


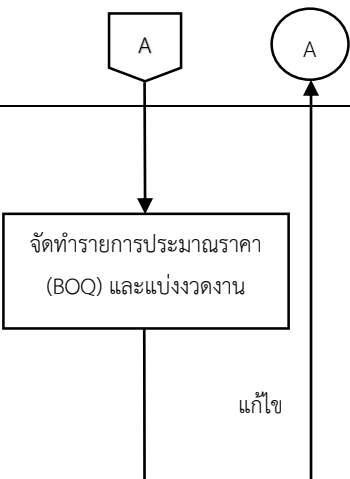
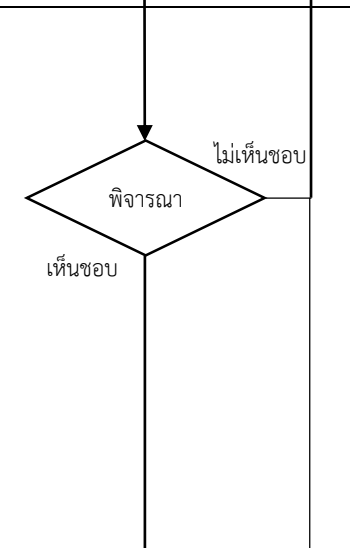
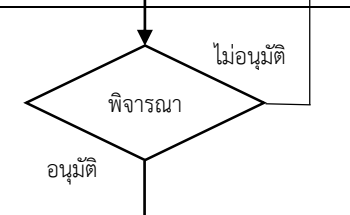

 <p>มทร.ล้านนา</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>การออกแบบระบบสาธารณูปโภค และสิ่งก่อสร้าง</p>	<p>รหัสเอกสาร</p> <p>66060201</p>	<p>ออกวันที่</p> <p>7 มีนาคม 2566</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : งานออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง</p> <p>ควบคุมโดย : กองพัฒนาอาคารสถานที่</p> <p>อนุมัติ : รองอธิการบดีฝ่ายแผนนโยบาย และยุทธศาสตร์</p>
---	---	--	---------------------------------------	--

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสาย (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
คณะผู้บริหาร		<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมประชุม รับฟังนโยบายจากทางคณะผู้บริหาร - จัดประชุมหน่วยงานเพื่อแจ้งนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - จัดทำรายงานสรุปความต้องการของผู้ใช้งานอาคารและสิ่งก่อสร้าง - ประชุมหารือร่วมกับงานออกแบบ - จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพ ประจำปีงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนยุทธศาสตร์ - ผังแม่บท 	- 7 วัน
สถาปนิก,วิศวกร โครงสร้าง,วิศวกร ไฟฟ้า,วิศวกร สิ่งแวดล้อม		<ul style="list-style-type: none"> - แนวความคิดของโครงการเบื้องต้น เช่น ภาพ 3 มิติ และทัศนียภาพโดยรวม - ประมาณราคากลางงานก่อสร้างต่อหน่วย - นำเสนอต่อผู้พิจารณา - รับข้อเสนอแนะ, เพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการออกแบบ, พรบ.ควบคุมอาคาร 	<ul style="list-style-type: none"> - 7 วัน (มูลค่างาน ไม่เกิน 1 ล้านบาท) - 14 วัน (มูลค่างานตั้งแต่ 1 ล้านบาท-5 ล้านบาท) - 21 วัน (มูลค่างาน ตั้งแต่ 5 ล้านบาท ขึ้นไป)
ผู้อำนวยการและ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน		<ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบ ส่งมอบให้สถาปนิก, วิศวกรโครงสร้าง, วิศวกรไฟฟ้า, วิศวกรสิ่งแวดล้อม แก้ไข - ปรับปรุง - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อไป 	-	- 1 วัน
สถาปนิก,วิศวกร โครงสร้าง,วิศวกร ไฟฟ้า,วิศวกร สิ่งแวดล้อม		<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการทำงานด้านต่างๆ - จัดทำแบบรูปรายการด้านงานสถาปัตยกรรม, งานโครงสร้าง, งานไฟฟ้า, งานสิ่งแวดล้อม - รวบรวมแบบรูปทุกส่วนงาน - ตรวจสอบขั้นตอนสุดท้ายก่อนพิมพ์ - จัดพิมพ์แบบรูปรายการขั้นแรก (Draft) 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการออกแบบ, พรบ.ควบคุมอาคาร 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 วัน (มูลค่างาน ไม่เกิน 1 ล้านบาท) - 21 วัน (มูลค่างานตั้งแต่ 1 ล้านบาท-5 ล้านบาท) - 28 วัน (มูลค่างาน ตั้งแต่ 5 ล้านบาท ขึ้นไป)
ผู้อำนวยการและ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน		<ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบ ส่งมอบให้สถาปนิก, วิศวกรโครงสร้าง, วิศวกรไฟฟ้า, วิศวกรสิ่งแวดล้อม แก้ไข - ปรับปรุง - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อไป 	-	- 1 วัน
				

 มทร.ลำนานา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การออกแบบระบบสารสนเทศ และสิ่งก่อสร้าง	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	ผู้รับผิดชอบ : งานออกแบบและ บริหารงานก่อสร้าง ควบคุมโดย : กองพัฒนาอาคาร สถานที่ อนุมัติ : รองอธิการบดีฝ่ายแผน นโยบาย และยุทธศาสตร์
--	---	---------------------	--------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสาย (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
สถาปนิก,วิศวกร โครงสร้าง,วิศวกร ไฟฟ้า,วิศวกร สิ่งแวดล้อม		<ul style="list-style-type: none"> - คำนวณงานและปริมาณ - จัดทำราคากลางตามหลักเกณฑ์การ คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - รวบรวมรายการประมาณราคาทุก ส่วนงาน - จัดทำ ปร.4, ปร.5, ปร.6 - จัดทำวงงานให้สอดคล้องกับ ระยะเวลาของงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การ คำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง (กรมบัญชีกลาง) - กองดัชนีเศรษฐกิจ การค้า สำนักงาน นโยบายและ ยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - 7 วัน (มูลค่างาน ไม่เกิน 1 ล้าน บาท) - 14 วัน (มูลค่างานตั้งแต่ 1 ล้าน บาท-5 ล้านบาท) - 21 วัน (มูลค่างาน ตั้งแต่ 5 ล้านบาท ขึ้นไป)
ผู้อำนวยการ, นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป		<ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบ ส่งมอบให้สถาปนิก, วิศวกรโครงสร้าง,วิศวกรไฟฟ้า, วิศวกรสิ่งแวดล้อม แก้ไข - ปรับปรุง - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อไปนี้ - พิมพ์แบบรูปรายการ - พิมพ์รายการประมาณราคากลาง และแบ่งวงงาน - ให้สถาปนิก, วิศวกรโครงสร้าง, วิศวกรไฟฟ้า,วิศวกรสิ่งแวดล้อม ลง นาม - จัดทำเอกสารเพื่อเสนออนุมัติ - เสนออธิการลงนามเพื่อพิจารณา อนุมัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ง.5,แบบรูปรายการ, รายการประมาณ ราคากลาง,รายการ แบ่งวงงาน,ตาราง แสดงงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 วัน
อธิการบดี		<ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่อนุมัติ ส่งมอบให้ดำเนินการ แก้ไข - ปรับปรุง - กรณีอนุมัติ ให้ดำเนินการต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ง.5,แบบรูปรายการ, รายการประมาณ ราคากลาง,รายการ แบ่งวงงาน,ตาราง แสดงงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 วัน
ผู้อำนวยการ และ เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารส่งพัสดุ เพื่อ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ง.5,แบบรูปรายการ, รายการประมาณ ราคากลาง,รายการ แบ่งวงงาน,ตาราง แสดงงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 วัน
	