



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ

จัดทำโดย

นายวีรวุฒิ ทุนใจ

งานบริการ กองบริหารทรัพยากรเชียงราย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ

จัดทำโดย

นายวีรวุฒิ ทุนใจ

งานบริการ กองบริหารทรัพยากรเชียงราย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

ตรวจสอบการจัดทำ ปรับปรุงครั้งที่ 4

.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร เชียงราย

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ เป็นคู่มือปฏิบัติของหน่วยอาคารสถานที่ งานบริการ กองบริหาร ทรัพยากร เชียงราย คู่มือปฏิบัติงานหลักการเบิก-จ่ายวัสดุสุตร์นี้ได้ทำการปรับปรุงครั้งที่4 มีเป้าหมาย ในการนำไปใช้ในการพัฒนางานควบคุมการใช้วัสดุและอุปกรณ์ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วย อาคารสถานที่และงานบริการสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จตาม เป้าหมาย

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ได้แสดงขั้นตอนการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุสุตร์ โดยมี การปฏิบัติงาน 6 ขั้นตอน คือ 1)รับใบเบิกวัสดุ 2)ตรวจสอบใบเบิก 3)เสนอหัวหน้างานบริการพิจารณา 4)จ่ายวัสดุ 5)ส่งรายงานการเบิกจ่ายผู้บังคับบัญชา 6)จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณหัวหน้างานบริการที่ให้คำแนะนำและขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมาโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย ผู้อำนวยการกอง การศึกษาเชียงราย และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ ด้วยดี

นายวีรฤทธิ ทุนใจ
เจ้าพนักงานแผนกอาคารสถานที่
กันยายน 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญ ตาราง	จ
ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	
1.1. ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	1
1.2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	2
1.3. เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	3
1.4. โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย	3
ส่วนที่ 2 บริบทมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย	
2.1. ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย	4
2.2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	5
2.3. อัตลักษณ์ เป้าหมาย สีประจำมหาวิทยาลัยและดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย	5
2.4. ที่ตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย	6
2.5. โครงสร้างการบริหารงาน	7
2.6. โครงสร้างการบริหารของกองบริหารทรัพยากรเชียงราย	8
2.7. โครงสร้างการบริหารของกองการศึกษาเชียงราย	8
2.8. โครงสร้างการบริหารของงานบริการ	9
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	10
ความสำคัญและที่มา	10
วัตถุประสงค์	10
ประโยชน์ที่ได้รับ	10
ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน	11
แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน	11
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	12
เอกสารอ้างอิง	20

ประวัติผู้เขียน	21
ภาคผนวก	26

ส่วนที่ 1

บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1.1 ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จัดตั้งขึ้นเป็นสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาครั้งแรก เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 โดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ใช้ชื่อว่า “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” และโอนวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยต่าง ๆ ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เข้ามาสังกัด ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามว่า “ราชมงคล” เมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2531 พร้อมทั้งมีพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2532 ทำให้วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้รับการเปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

ในระยะต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดให้สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนระดับปริญญาต้องเป็นนิติบุคคล ทำให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เริ่มมีแนวคิดในการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยนิติบุคคล เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นผลให้มีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเกิดขึ้นใหม่ จำนวน 9 แห่ง เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจัดการศึกษาด้านวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ผลิตรูวิชาชีพ และให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอาชีวศึกษา มีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็น 1 ใน 9 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งตั้งอยู่ทางตอนเหนือของประเทศไทย ใน 6 เขตจังหวัด ได้แก่ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน ลำปาง ตาก และพิษณุโลก มีตราประจำเป็นรูปวงกลม ภายใต้มหาพิชัยมงกุฏ ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน 8 กลีบล้อมรอบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จ มรรค 8 ความสดชื่น เบิกบาน ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ขจรไปทั่วสารทิศ ภายในดอกบัวเป็นตราพระราชลัญจกรบรรจุอยู่ หมายถึง สัญลักษณ์และเครื่องหมายประจำองค์พระมหากษัตริย์ของรัชกาลที่ 9 ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทานนามว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล” บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฏครอบและมีเลข 9 อยู่ หมายถึง รัชกาลที่ 9 ด้านล่างของตรารวงกลมทำเป็นกรอบโค้งรองรับชื่อ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” คั่นปิดท้ายของกรอบด้วยลวดลายดอกไม้ทิพย์ประจำยามทั้งสองข้าง หมายถึงความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน



ภาพที่ 1.1 ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1.2 ประชาธิปไตย วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์และเอกลักษณ์

ปรัชญา : “นวัตกรรมเพื่อชุมชน”

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

พันธกิจ :

1. จัดการศึกษาวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผลิตครูวิชาชีพ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม พึ่งพาตนเองได้ และเป็นพี่เลี้ยงทางการให้กับสังคม และท้องถิ่น
2. ศึกษา วิจัย ที่เน้นการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม ในระดับชาติและนานาชาติ
3. การบริการวิชาการ มุ่งเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่ง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สร้างสมดุล ของสังคมกับสิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับมหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาอย่างมั่นคง และยั่งยืน

อัตลักษณ์ (Identity) :

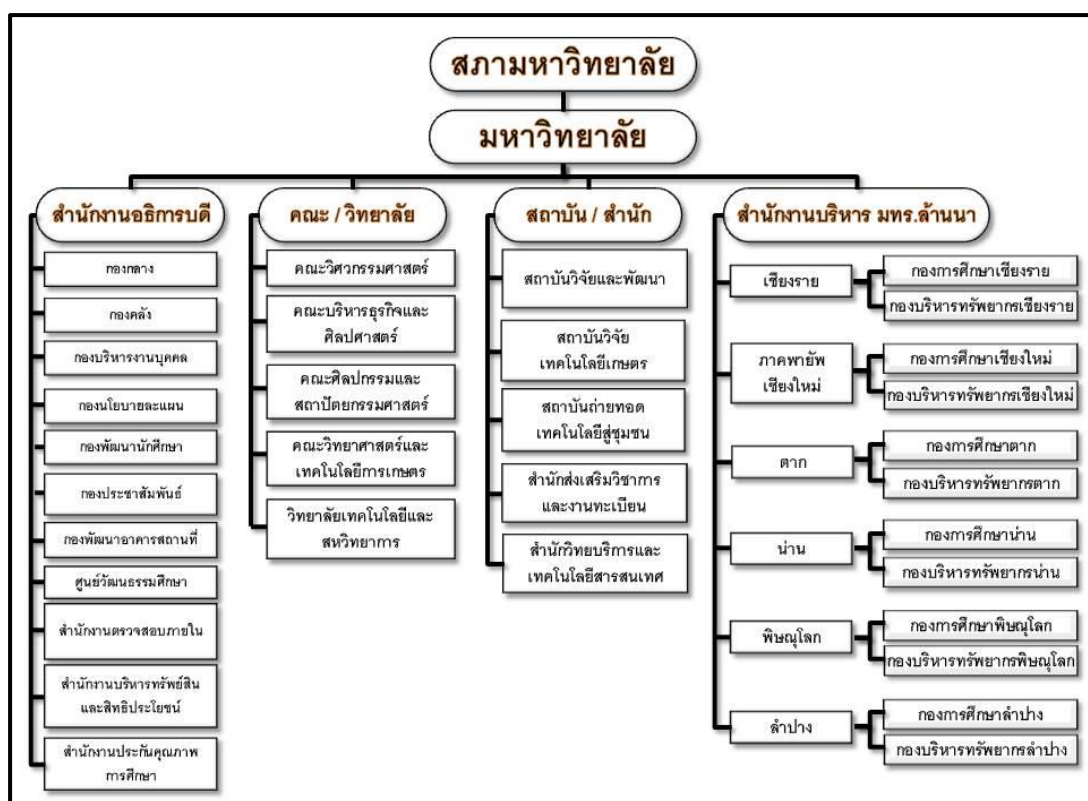
“บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

- บัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands – On)
- ใช้ทักษะที่มีเทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology – Based Learning)
- สร้างความเชี่ยวชาญวิชาชีพ (Professional Oriented)

เอกลักษณ์ :

ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย อุตสาหกรรมเกษตร เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพและความมั่นคงทางอาหาร เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน การค้าและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรม อาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกันสู่การเป็น “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อชุมชน”

1.3 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ภาพที่ 1.2 โครงสร้างการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ส่วนที่ 2

บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

2.1 ประวัติ และแนวความคิดการจัดตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

ประวัติ :

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา วิทยาเขตเชียงราย จัดตั้งขึ้นเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ในวโรกาสฉลองสิริราชสมบัติ 50 ปี ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งขึ้นโดยได้รับการสถาปนาและวางศิลาฤกษ์ ในวันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2539 เพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาและพัฒนาสู่ท้องถิ่นโดยมุ่งเน้นเป้าหมายในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน และพื้นที่เขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ตั้งอยู่ในเขตตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย บนเนื้อที่ 5,000 ไร่ โดยในระยะแรกได้จัดการเรียนการสอนโดยใช้วิธีการฝากเรียนที่วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ แล้วจึงย้ายมาเปิดทำการเรียนการสอนที่จังหวัดเชียงราย ในปีการศึกษา 2540 เป็นปีแรก ในปี 2548 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา วิทยาเขตเชียงราย ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย จัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ใน 2 คณะ คือ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

แนวความคิดการจัดตั้ง :

เพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการพัฒนาไปสู่ท้องถิ่นชนบทและเฉลิมฉลอง ในวโรกาส “กาญจนาภิเษก” พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงครองราชย์ครบ 50 ปี ในปี พ.ศ. 2539

1. เป็นสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีพื้นที่เป้าหมายดำเนินงานในเขตภาคเหนือตอนบน และในเขตเศรษฐกิจพิเศษ 4 ชาติที่เรียกว่า “สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ” ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

2. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนระดับกลาง จนถึงระดับสูงทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และด้านบริการโดยสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของภาคเหนือตอนบนและประเทศ

3. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งค้นคว้าทดสอบ ศึกษาทดลองและวิจัยพัฒนาองค์ความรู้ใหม่เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงานและสังคมภูมิภาค

4. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งบริการทางวิชาการแก่ชุมชน ให้คำปรึกษาและจัดฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและด้านบริการเพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น

5. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่และสืบทอดเป็นมรดกของท้องถิ่นตลอดไป

6. เพื่อดำเนินการในกิจกรรม “โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรพันธุ์พืชและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น” ในในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

2.2 ปรัชญาการจัดการศึกษา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญาการจัดการศึกษา :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความเชื่อมั่นว่าเทคโนโลยีในสาขาต่าง ๆ เป็นองค์ประกอบสำคัญในขบวนการศึกษาที่จะช่วยเสริมสร้างมาตรฐานและคุณภาพของชีวิตเพื่อเป็นกำลังสำคัญ สำหรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย จัดการศึกษามุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความเจนจัดทางวิชาการ มีความเชี่ยวชาญเชิงปฏิบัติ และมีคุณสมบัติที่จำเป็นตามลักษณะของงานอาชีพพร้อมที่จะทำงานและปรับปรุงตนเอง ให้ก้าวหน้าทันต่อวิวัฒนาการทางเทคโนโลยี รวมทั้งปลูกฝังความเป็นระเบียบวินัย และความประณีต สำนึกในจรรยาอาชีพ มีคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นพัฒนากำลังในคำกล่าว "สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี"

วิสัยทัศน์ :

“มหาวิทยาลัยผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติบนฐาน...สร้างสรรค์...นวัตกรรม วิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี...เพื่อชุมชน...สู่สากล”

พันธกิจ :

1. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และ ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands-On)
2. สร้างงานวิจัยที่ทรงคุณค่าและให้บริการถ่ายทอดองค์ความรู้ ต่อยอดการประยุกต์ใช้ประโยชน์สู่สังคม ชุมชน ท้องถิ่น
3. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้
4. สร้างความตระหนักในคุณค่า ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

2.3 อัตลักษณ์ เป้าหมาย สีประจำมหาวิทยาลัยและดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์ (Identity) :

“การพัฒนาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและการบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อรองรับการขยายตัวด้านการค้าและบริการในพื้นที่แนวชายแดนในกรอบอนุภาครุ่มน้ำโขง Tread and Service”

เป้าหมาย :

1. มหาวิทยาลัยสามารถเพิ่มจำนวนนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย
2. มหาวิทยาลัยมีระบบกระบวนการและกลไกรองรับการพัฒนากำลังคนนักปฏิบัติทั้งกลุ่มในอุดมศึกษาและนอกอุดมศึกษา

3. มหาวิทยาลัยให้บริการถ่ายทอดองค์ความรู้ ต่อยอดการประยุกต์งานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์สู่สังคม ชุมชน ท้องถิ่น และนำมาซึ่งรายได้เข้ามหาวิทยาลัยฯ
4. มหาวิทยาลัยเตรียมความพร้อมก่อนออกนอกระบบและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
5. มหาวิทยาลัยตอบสนองต่อโครงการเกษตรอุตสาหกรรมส่งออกภาคเหนือ
6. ส่งเสริมศักยภาพสายสนับสนุนให้เติบโตในทิศทางที่ควรเป็น
7. มหาวิทยาลัยมีการประเมินความดีความชอบ อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้
8. มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์ส่งเสริม คุณค่า ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมพร้อม

สีประจำมหาวิทยาลัยฯ :

สีขาว-แดง



ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยฯ :

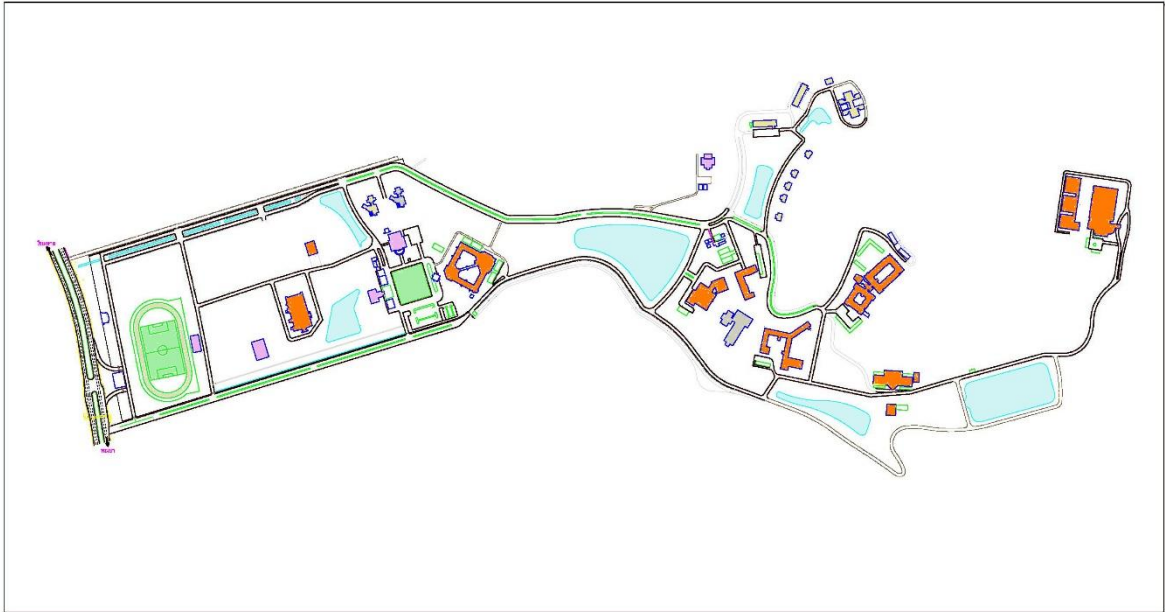
ดอกลีลาวดี ชื่อวิทยาศาสตร์ : Plumeria ssp.



ภาพที่ 2.1 ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

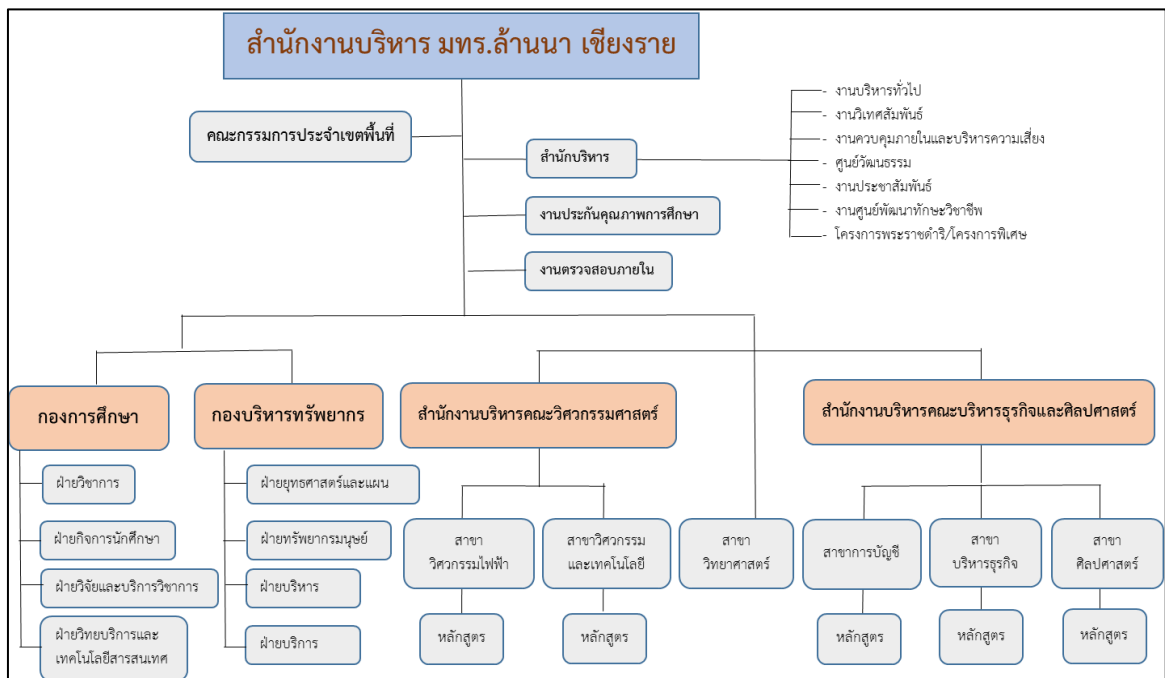
2.4 ที่ตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย :

ตั้งอยู่ที่บริเวณ “นิคมแม่ลาว” กิโลเมตรที่ 799 เลขที่ 99 หมู่ 10 ถนนพหลโยธิน ตำบลทรายขาว อำเภอลำปาง จังหวัดเชียงราย 57120 มีพื้นที่รวมประมาณ 5,000 ไร่ ลักษณะพื้นที่เป็นภูเขา 3,500 ไร่ และเป็นพื้นที่ราบ 1,500 ไร่ โดยมีพื้นที่ใช้สอยปัจจุบัน 740 ไร่ 2 งาน 18 ตารางวา มีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบต่อเนื่องกับพื้นที่ลาดเชิงเขา เบอร์โทรศัพท์ 0-5372-3979 เบอร์โทรสาร 0-5372-3977-8 Website: www.chiangraicampus.rmutl.ac.th



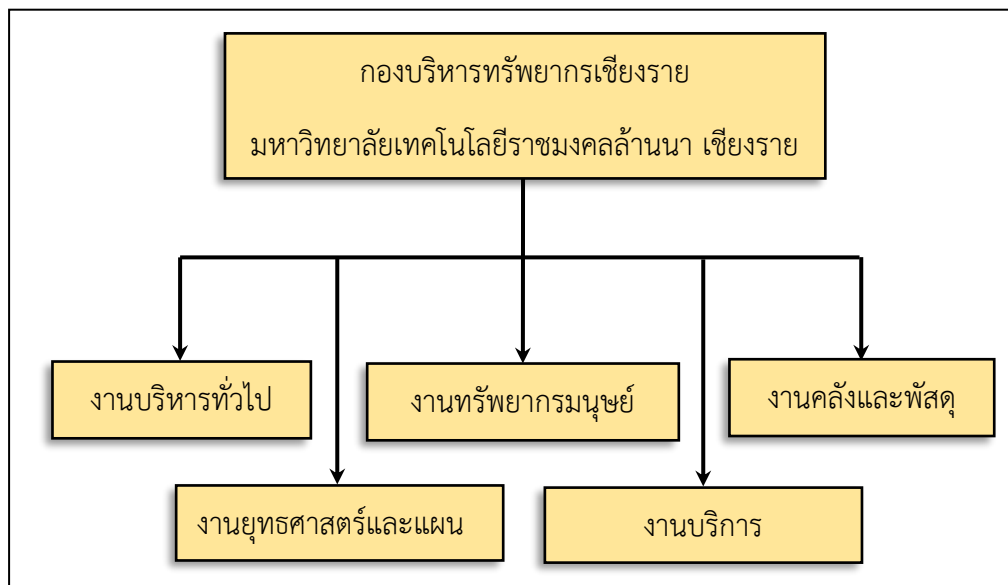
ภาพที่ 2.2 ผังแม่บทมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏเชียงใหม่ เชียงราย

2.5 โครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏเชียงใหม่ เชียงราย



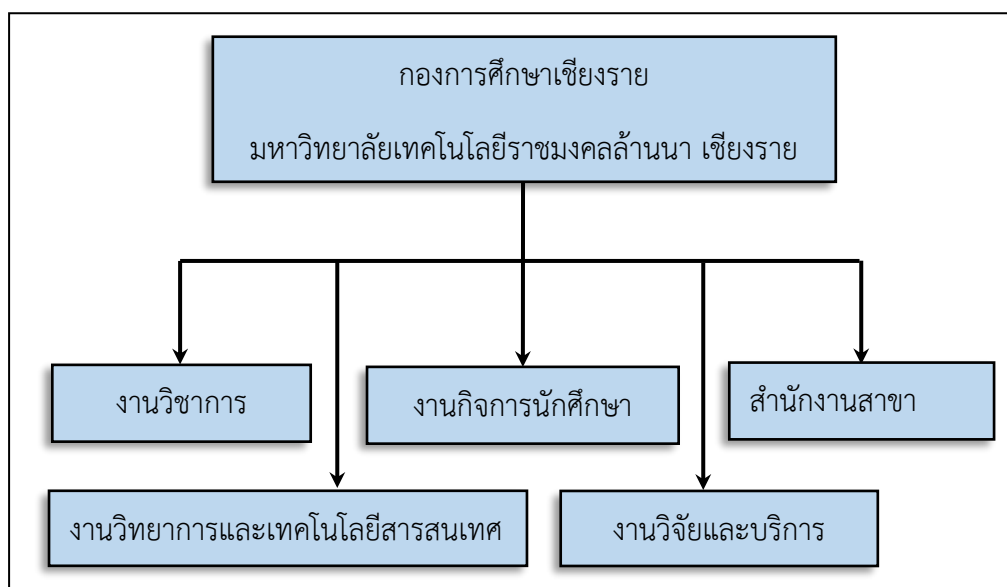
ภาพที่ 2.3 ผังการบริหารงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏเชียงใหม่ เชียงราย

2.6 โครงสร้างการบริหารงานกองบริหารทรัพยากรเชียงราย



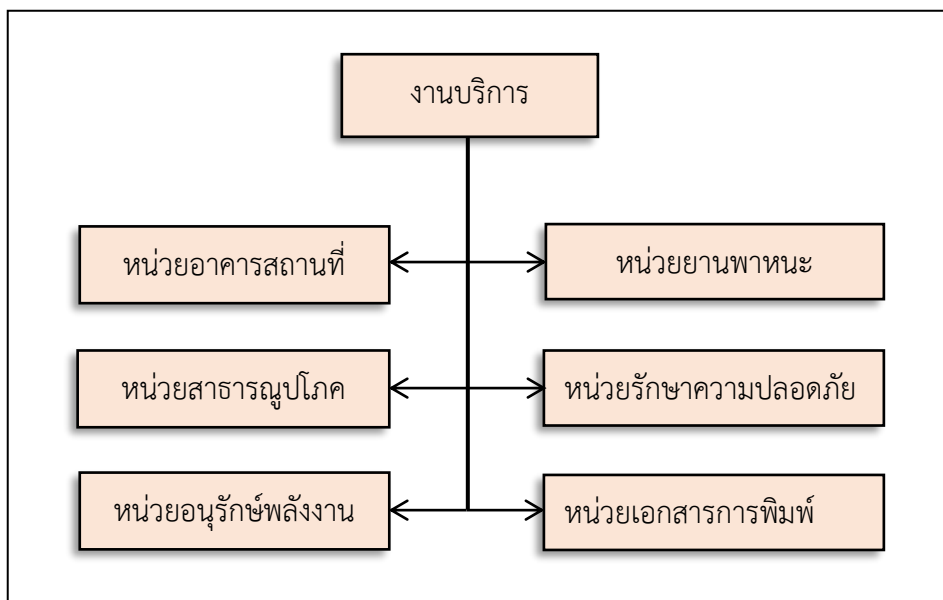
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารงาน กองบริหารทรัพยากรเชียงราย

2.7 โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษาเชียงราย



ภาพที่ 2.5 โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา

2.8 โครงสร้างการบริหารงานบริการ



ภาพที่ 2.6 โครงสร้างการบริหารงานบริการ

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ

ความสำคัญและที่มา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย มีอาคารเรียนจำนวน 14 อาคาร และอาคารสนับสนุนการเรียนการสอน และระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานต่างๆ ทั้งนี้ในการบำรุงรักษาจึงมีการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์เพื่อใช้ในงาน ดังนั้นการควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ เพื่อให้มีการใช้อย่างเหมาะสม มีข้อมูลการรับเข้าและจ่ายออกอย่างถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้ จึงต้องทำการควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบลำดับกระบวนการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหน่วยอาคารสถานที่และบุคลากรงานบริการสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีในการการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ
2. ทำให้สามารถจัดทำแผนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องชัดเจน
3. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
4. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
5. ใช้เป็นสื่อในการอธิบายวิธีการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะแก่ผู้เริ่มปฏิบัติงานและคณะทำงาน
6. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อนไม่เป็นระบบ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว
7. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน
8. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
9. นำไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิก-จ่ายวัสดุสไตร์ มีการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 6 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) รับใบเบิกวัสดุ
- 2) ตรวจสอบใบเบิก
- 3) เสนอหัวหน้างานพิจารณา
- 4) มอบเจ้าหน้าที่สไตร์จ่ายวัสดุ
- 5) ส่งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 6) จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน


ตารางที่ 3.1 แผนงานตามขั้นตอนการเบิก-จ่ายวัสดุสไตร์

ขั้นตอนการจัดการพลังงาน	ชั่วโมงทำงาน(ช่องละ 5 นาที)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.รับใบเบิกวัสดุ	↔											
2.ตรวจสอบใบเบิก		↔										
3.เสนอหัวหน้างานพิจารณา			↔									
4.มอบเจ้าหน้าที่สไตร์จ่ายวัสดุ				↔								
5.ส่งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ						↔						
6.จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย							↔					

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ ทั้ง 6 ขั้นตอน จัดทำเป็นผังโครงสร้างการดำเนินงานตามความเหมาะสมกับลักษณะองค์กรและสถานการณ์ปัจจุบันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย ดังแสดงในตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ

 มทร.ล้านนา เชียงราย		มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	ออกวันที่ : 25-Aug-65	
		การเบิก-จ่ายวัสดุโต๊ะ	เขียนโดย : นายวีรวุฒิ ทนใจ ควบคุมโดย : ทน.หน่วยอาคารสถานที่ อนุมัติโดย : ทน.งานบริการ	
ลำดับ	แผนภูมิ (Flowchart)	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เริ่มต้น			
1	รับใบเบิกวัสดุ	1.1 เตรียมใบเบิก 1.2 ให้คำแนะนำ 1.3 รับใบเบิก 1.4 ผู้เบิกกรอกเอกสารใบเบิกวัสดุ	5 นาที	-ใบเบิกวัสดุ
2	ตรวจสอบใบเบิก	2.1 ตรวจสอบข้อความในใบเบิก 2.2 ตรวจสอบรายการวัสดุที่ขอเบิก 2.3 ออกเลขใบเบิก	5 นาที	-ใบเบิกวัสดุ
3	เสนอหัวหน้างานพิจารณา	3.1 หัวหน้างานบริการพิจารณา	5 นาที	-ใบเบิกวัสดุ
4	มอบเจ้าหน้าที่สโตร์จ่ายวัสดุ	4.1 จ่ายวัสดุ	5 นาที	-ใบเบิกวัสดุ
5	ส่งรายงานการเบิกจ่ายให้ผู้บังคับบัญชา	6.1 เสนอหัวหน้างานบริการพิจารณา	5 นาที	-ใบเบิกวัสดุ
6	จัดเก็บเอกสารการเบิก-จ่าย	7.1 จัดเก็บเอกสาร	5 นาที	-ใบเบิกวัสดุ
	สิ้นสุด			

1. รับใบเบิกวัสดุ

- 1.1. เตรียมใบเบิก เจ้าหน้าที่สโตร์เตรียมใบเบิกวัสดุซึ่งแยกออกเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่
 1.1.1. รูปแบบการเบิกวัสดุสิ้นเปลือง

แบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลือง เลขที่...../.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เบิกวัสดุสิ้นเปลือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... ปฏิบัติหน้าที่..... โทร.....

สังกัด หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยสาธารณูปโภค หน่วยรักษาความปลอดภัยและจราจร
 หน่วยอนุรักษ์พลังงาน หน่วยยานพาหนะ หน่วยเอกสารการพิมพ์
 อื่นๆ (ระบุ).....

มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุสิ้นเปลือง ดังรายการต่อไปนี้

สำหรับผู้ขอเบิกวัสดุ				สำหรับเจ้าหน้าที่สโตร์			
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ใช้งานจริง	คงเหลือส่งคืน	ยอดคงคลังเหลือ	รหัสวัสดุ

เพื่อนำไปใช้งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา

อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา สวนและภูมิทัศน์
 อื่นๆ ระบุ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
 (.....)...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วย
 (.....)...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

สามารถช่วยวัสดุสิ้นเปลืองได้ ไม่สามารถเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่สโตร์
 (นายประพันธ์ เวียงสมุทร)...../...../.....

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่งนบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควร อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควร อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายวิรุฒิ ทุนใจ)...../...../.....</p>	<p>สำหรับหัวหน้างนบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายสุรพงษ์ ขนภูมิ้ง)...../...../.....</p>
--	--

D:\งานบริการ - ฟอร์มเบิกจ่ายวัสดุ\64 แบบฟอร์มเบิกวัสดุชื่อหนังสือแบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลืองงานบริการ.DOC by weerauwth
 ISSUE 1 (1 ตุลาคม 2563)

1.1.2.ฟอร์มการเบิกวัสดุเชื้อเพลิง

เลขที่...../.....

แบบฟอร์มเบิกวัสดุเชื้อเพลิง

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เบิกวัสดุเชื้อเพลิง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว / นางสาว..... ปฏิบัติหน้าที่.....

มีความประสงค์เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงชนิด(สำหรับ).....

<input type="checkbox"/> น้ำมันดีเซล	จำนวน.....ลิตร	<input type="checkbox"/> น้ำมันเบนซิน	จำนวน.....ลิตร
<input type="checkbox"/> น้ำมัน 2 ที	จำนวน.....ลิตร	<input type="checkbox"/> น้ำมันเครื่อง ชนิดเบนซิน	จำนวน.....ลิตร
<input type="checkbox"/> น้ำมันเครื่อง ชนิดดีเซล	จำนวน.....ลิตร	<input type="checkbox"/> น้ำมันเกียร์	จำนวน.....ลิตร
<input type="checkbox"/> น้ำมันเพื่อพ่าย	จำนวน.....ลิตร	<input type="checkbox"/> น้ำมันไฮดรอลิก	จำนวน.....ลิตร
<input type="checkbox"/> น้ำมันเบรก	จำนวน.....ลิตร	<input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ	จำนวน.....ลิตร

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วย
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริการ

สามารถให้เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงได้ ไม่สามารถเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงได้ เนื่องจาก.....

สถิติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงชนิด.....

ปีงบประมาณ.....(1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) เบิกจ่ายครั้งนี้ จำนวน.....ลิตร

ยอดเบิกจ่ายสะสมรวมครั้งนี้.....ลิตร คงเหลือ.....ลิตร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(...../...../.....)

สำหรับหัวหน้างานบริการ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....หัวหน้างานบริการ
(นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง)...../...../.....

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่เบิก-จ่าย วัสดุเชื้อเพลิง

ได้ดำเนินการจ่ายวัสดุเชื้อเพลิงตามระบุแล้ว

ไม่สามารถเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(...../...../.....)

งานบริการ แบบฟอร์มเบิกวัสดุเชื้อเพลิง แก้ไขครั้งที่ 2 เริ่มใช้งาน 8 พฤษภาคม 2567 |

1.2 การให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่สโตร์จะให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกรอกเอกสารของแบบฟอร์มเบิกวัสดุเพื่อความถูกต้อง

1.3 ผู้เบิกรับใบเบิก หากต้องการเบิกวัสดุสิ้นเปลืองให้เขียนแบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลือง (ตามข้อ 1.1.1) หากต้องการเบิกวัสดุเชื้อเพลิงให้เขียนแบบฟอร์มเบิกวัสดุเชื้อเพลิง (ตามข้อ 1.1.2)

1.4 ผู้เบิกกรอกเอกสารใบเบิกให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมกับให้หัวหน้าหน่วยที่สังกัดเซ็นต์เอกสาร ในช่องหัวหน้าหน่วย ตามเอกสารสารตัวอย่าง

แบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลือง

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เบิกวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่...../.....

ข้าพเจ้า นาย / น.ส. น.จ. นาย สุวิทย์ อภัยคุณ วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 67
 สังกัด หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยสาธารณสุขโลก หน่วยรักษาความปลอดภัยและจราจร
 หน่วยอนุรักษ์พลังงาน หน่วยยานพาหนะ หน่วยเอกสารการพิมพ์
 อื่นๆ (ระบุ).....

มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุสิ้นเปลือง ดังรายการต่อไปนี้

สำหรับผู้ขอเบิกวัสดุ				สำหรับเจ้าหน้าที่สต็อก			
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ใช้งานจริง	คงเหลือส่งคืน	ยอดคงคลังเหลือ	รหัสวัสดุ
	หลอดไฟ T9 / 10 W	120	หลอด	120	✓	190	

เพื่อนำไปใช้งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา

อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา สวนและภูมิทัศน์
 อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ สุวิทย์ อภัยคุณ ผู้ขอเบิก
 (.....)...../...../.....

ลงชื่อ [ลายเซ็น] หัวหน้าหน่วยสาธารณสุขโลก
 (นายสุรเชษฐ์ ชมภูนิ้ง) 20 / 08 / 67

2. ตรวจสอบใบเบิก

เจ้าหน้าที่สโตร์ทำการตรวจสอบเอกสารใบเบิกจากผู้ขอเบิก หากกรอกเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ทำการตรวจสอบรายการวัสดุที่ขอเบิกสามารถจ่ายวัสดุตามที่คุณขอเบิก ระบุไว้ได้หรือไม่ หากสามารถจ่ายวัสดุได้ เจ้าหน้าที่สโตร์ดำเนินการออกหมายเลขใบเบิก พร้อมกับเช็คเครื่องหมาย ในช่องสามารถจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ พร้อมกับลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ สโตร์ แต่หากไม่สามารถเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ให้เจ้าหน้าที่สโตร์แจ้งผู้ขอเบิกถึงเหตุผล

แบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลือง

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เบิกวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่...../.....

ข้าพเจ้า นาย/ สมชาย งามงาม ช่างประจำโรงรถ สังกัด ๑๑๕.๖๓ วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๕๖
 สังกัด หน่วยงานสถานที่ หน่วยงานอุปโภค หน่วยรักษาความปลอดภัยและจราจร
 หน่วยงานพิมพ์งาน หน่วยงานพาหนะ หน่วยเอกสารกรทิมพ์
 อื่นๆ (ระบุ).....

มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุสิ้นเปลือง ดังรายการต่อไปนี้

สำหรับผู้ขอเบิกวัสดุ				สำหรับเจ้าหน้าที่สโตร์			
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ใช้งานจริง	คงเหลือส่งคืน	ยอดคงคลังเหลือ	รหัสวัสดุ
	<u>หลอดไฟ T9 / 10W</u>	<u>120</u>	<u>หลอด</u>	<u>120</u>	<u>-</u>	<u>190</u>	

เพื่อนำไปใช้งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา

อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา สวนและภูมิทัศน์
 อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ สมชาย งามงาม ผู้ขอเบิก
 (.....) / /

ลงชื่อ สมชาย งามงาม หน. หน่วยงานอุปโภค
 (นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง) 30 / ๐๘ / ๕๖

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

สามารถจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ ไม่สามารถเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ สมชาย งามงาม เจ้าหน้าที่สโตร์
 (นายบุญเรือง พรหมยศ) 30 / ๐๘ / ๕๖

3. เสนอหัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่สโตร์นำเอกสารใบเบิกที่สามารถจ่ายวัสดุได้เสนอหัวหน้างานพิจารณา
อนุญาตหากอนุญาตให้ดำเนินการ ข้อ 4

แบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่...../.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เบิกวัสดุสิ้นเปลือง

วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 67

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/นาง นางสาว วิภาณี อ่อนจันทร์ ปฏิบัติหน้าที่..... โทร.....

สังกัด หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยสาธารณูปโภค หน่วยรักษาความปลอดภัยและจราจร
 หน่วยอนุรักษ์พลังงาน หน่วยยานพาหนะ หน่วยเอกสารพิมพ์
 อื่นๆ (ระบุ).....

มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุสิ้นเปลือง ดังรายการต่อไปนี้

สำหรับผู้ขอเบิกวัสดุ				สำหรับเจ้าหน้าที่สโตร์			
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ใช้งานจริง	คงเหลือส่งคืน	ยอดคงคลังเหลือ	รหัสวัสดุ
	หลอดไฟ T9 / 10 W	120	หลอด	120	-	190	

เพื่อนำไปใช้งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา

อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา สวนและภูมิทัศน์
 อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ นางสาว วิภาณี อ่อนจันทร์ ผู้ขอเบิก
 (...../...../.....)

ลงชื่อ นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง ทน. หน่วยสาธารณูปโภค
 (นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง) 20/08/67

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

สามารถจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ ไม่สามารถเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ นายบุญเรือง ทรนยศ เจ้าหน้าที่สโตร์
 (นายบุญเรือง ทรนยศ) 30/08/67

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควร อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ <u>นายวีระวุฒิ ทุนใจ</u> (นายวีระวุฒิ ทุนใจ) 30/08/67</p>	<p>สำหรับหัวหน้างานบริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ <u>นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง</u> (นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง) 30/08/67</p>
---	--

F:\Data\64 แบบฟอร์มเบิกวัสดุเชื้อเพลิงในแบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลืองงานบริการ.Doc by weerawuth
 ISSUE 1 (1 ตุลาคม 2563)

4. มอบเจ้าหน้าที่สโตร์จ่ายวัสดุ

มอบให้เจ้าหน้าที่ทำการจ่ายวัสดุ ตามรายการที่ระบุในใบเบิกและตรวจสอบการใช้งานจริงของวัสดุที่ขอเบิกและยอดคงเหลือที่ส่งคืน

แบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลือง เลขที่...../.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เบิกวัสดุสิ้นเปลือง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/นาง วิภาวดี สิงห์อ่อน วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 67
 สังกัด หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยสาธารณูปโภค หน่วยรักษาความปลอดภัยและจราจร
 หน่วยอนุรักษ์พลังงาน หน่วยยานพาหนะ หน่วยเอกสารพิมพ์
 อื่นๆ (ระบุ).....

มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุสิ้นเปลือง ดังรายการต่อไปนี้

สำหรับผู้ขอเบิกวัสดุ				สำหรับเจ้าหน้าที่สโตร์			
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ใช้งานจริง	คงเหลือส่งคืน	ยอดคงคลังเหลือ	รหัสวัสดุ
	<u>หลอดไฟ T9 / 10 W</u>	<u>120</u>	<u>หลอด</u>	<u>120</u>	<u>-</u>	<u>190</u>	

เพื่อนำไปใช้งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา

อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา สวนและภูมิทัศน์
 อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ วิภาวดี สิงห์อ่อน ผู้ขอเบิก ลงชื่อ ทน. หน่วยสาธารณูปโภค
(นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง) 20/8/67

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

สามารถจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ ไม่สามารถเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ วิภาวดี สิงห์อ่อน เจ้าหน้าที่สโตร์
(นายบุญเรือง ทรนยศ) 30/8/67

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควร อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ <u>.....</u> (นายวีรวุฒิ ทุนใจ) 20/8/67</p>	<p>สำหรับหัวหน้างานบริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ <u>.....</u> (นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง) 20/8/67</p>
--	---

F:\Data\64 แบบฟอร์มเบิกวัสดุเชื้อเพลิงในแบบฟอร์มเบิกวัสดุสิ้นเปลืองงานบริการ.Doc by weerawuth
 ISSUE 1 (1 ตุลาคม 2563)

5. ส่งรายงานการเบิกจ่ายให้ผู้บังคับบัญชา

ดำเนินการรวบรวมเอกสารจากในระบบ จัดทำเป็นรูปเล่มเสนอรายงานต่อหัวหน้างานบริการรับทราบถึงข้อมูลต่างๆ ของรายการวัสดุ ประกอบด้วยข้อมูลการรับเข้า ข้อมูลการเบิกจ่าย ข้อมูลวัสดุคงเหลือ

6. จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่สโตร์ทำการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่าย โดยการจัดทำแยกเป็นรายเดือน ข้อมูลเอกสารจากระบบให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเป็นผู้จัดเก็บ

เอกสารอ้างอิง
(ไม่มี)

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ-สกุล นายวีรภูมิ ทุนใจ

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานอาคารสถานที่

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย

สัญชาติ ไทย เชื้อชาติไทย ศาสนา พุทธ

เกิดวันที่ 14 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2516 อายุ 51 ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3570300047002

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

10 หมู่ 16 ตำบล ทรายขาว อำเภอ พาน จังหวัด เชียงราย

รหัสไปรษณีย์ 57120

มีภูมิลำเนาบ้านเลขที่

10 หมู่ 16 ตำบล ทรายขาว อำเภอ พาน จังหวัด เชียงราย

รหัสไปรษณีย์ 57120

ความสามารถพิเศษ

- ความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Microsoft word, Microsoft excel, Microsoft Power Point
- ความสามารถในการใช้งานโปรแกรม AutoCAD เบื้องต้น สำหรับงานเขียนแบบ ทั้งแบบ 2 มิติ และ 3 มิติ
- ความสามารถในการใช้งาน AutoCAD เบื้องต้น สำหรับการออกแบบจัดสวนภูมิทัศน์และการปรับปรุงพื้นที่ตามอาคารสถานที่เพื่อให้ดูเป็นระเบียบเรียบร้อย
- สามารถพูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ ได้ดี
- ความสามารถในการขับซีรยนต์ และรถจักรยานยนต์และรถไถฟาร์มแทรกเตอร์
- ความสามารถในการปลูกพืชแบบไร้ดินหรือปลูกบนวัสดุอื่นที่ไม่ใช่ดินและรดด้วยสารละลายธาตุอาหารหรือน้ำปุ๋ย วัสดุที่ใช้ปลูกพืชอาจจะเป็นสารอินทรีย์ เช่น กรวด ทราย หิน ที่ได้จากธรรมชาติหรือที่มนุษย์ทำขึ้นมา

โทรศัพท์	084-1767219
E-mail Address	weerawuth@rmutl.ac.th Weerawuth_pp@hotmail.com weerawuthtoonjai@gmail.com
Line ID	toyweerawuth

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วุฒิการศึกษา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต(วท.บ)
สาขาวิชา	พืชศาสตร์
ปีที่สำเร็จการศึกษา	2539
เกรดเฉลี่ย	2.21

ระดับการศึกษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงราย
สาขาวิชา	พืชศาสตร์
ปีที่สำเร็จการศึกษา	2537
เกรดเฉลี่ย	3.14

ระดับการศึกษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงราย
สาขาวิชา	พืชศาสตร์
ปีที่สำเร็จการศึกษา	2535

ระดับการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น
ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนป่าตาลวิทยาคม
สาขาวิชา	-
ปีที่สำเร็จการศึกษา	2534

ประวัติการทำงาน

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
 ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 ถึงปัจจุบัน
 ที่อยู่ 99 ม.10 ต.ทรายขาว อ.พาน จ.เชียงราย 57120
 ทำงานเป็น พนักงานราชการ
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานอาคารสถานที่
 หน้าที่ความรับผิดชอบและผลงาน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่ งานบริการ สก๊าด กองบริหารทรัพยากรเชียงราย
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
 ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 22 ธันวาคม 2541 ถึง 30 กันยายน 2547
 ที่อยู่ 99 ม.10 ต.ทรายขาว อ.พาน จ.เชียงราย 57120
 ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
 หน้าที่ความรับผิดชอบและผลงาน ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่แผนกอาคารสถานที่

ประวัติผลงาน

ประวัติผลงานวิจัย

1. ชื่องานวิจัย : ความคิดเห็นของบุคลากรและนิสิตที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์รอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย
 หัวหน้าโครงการวิจัย : นายวีรวุฒิ ทุนใจ
 ผู้ให้ทุนวิจัย : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเชียงราย
 ระยะเวลา : เมษายน 2557 – กันยายน 2557
 สถานที่ : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเชียงราย
 ลักษณะงานวิจัย : เป็นการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากรบุคลากร จำนวน ๒๕๐ คน นักศึกษาจำนวน ๑๐๐ คน อาจารย์ ๕๐ คน เจ้าหน้าที่(สายสนับสนุน) จำนวน ๕๐ คน และบุคคลภายนอกจำนวน ๕๐ คน เครื่องมือในการวิจัยคือแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น ๔ ตอน ได้แก่ ๑) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ๒)บุคลากรและนิสิตมีความคิดเห็นต่อสภาพภูมิทัศน์รอบมหาวิทยาลัยฯ ๓) สิ่งที่ต้องการเห็นในการปรับปรุงภูมิทัศน์ ๔) ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์
2. ชื่องานวิจัย : โครงการศึกษาการเจริญเติบโตของมะเกี๋ยงพันธุ์คัดเลือกในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
 หัวหน้าโครงการวิจัย : นายวิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ
 ผู้ช่วยนักวิจัย : นายวีรวุฒิ ทุนใจ ,นายสุรเชษฐ์ ชมภูมิ่ง และนายภาณุพงษ์ ราชคมน์
 ผู้ให้ทุนวิจัย : สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ระยะเวลา : ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561

สถานที่ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย

ลักษณะงานวิจัย : วิเคราะห์และเปรียบเทียบการเจริญเติบโตของมะเขี๋ยงแต่ละสายพันธุ์ จำนวน 8 สายพันธุ์ ซึ่งทำการปลูกในพื้นที่จังหวัดเชียงราย บนพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย โดยหลังการปลูก 1 ปี ต้นมะเขี๋ยงเบอร์ 8 มีการเจริญเติบโต ให้ได้ดีที่สุด โดยมีความเจริญเติบโตในปีที่ 1 มีค่าความสูงเฉลี่ย 224.7 ซม. มีความกว้างทรงพุ่มเฉลี่ย 156.9 ซม. และมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางลำต้นเฉลี่ย 3.2 ซม.

3.ชื่องานวิจัย :โครงการอนุรักษ์และศึกษาการเจริญเติบโตของมะเขี๋ยงในพื้นที่จังหวัดเชียงราย ปีที่ 2

หัวหน้าโครงการวิจัย : นายวิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ

ผู้ช่วยนักวิจัย : นายวีรวิทย์ หุ่นใจ

ผู้ให้ทุนวิจัย : สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ระยะเวลา : ตุลาคม 2561 – กันยายน 2562

สถานที่ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย

ลักษณะงานวิจัย : วิเคราะห์และเปรียบเทียบการเจริญเติบโตของมะเขี๋ยงแต่ละสายพันธุ์ จำนวน 8 สายพันธุ์ ซึ่งทำการปลูกในพื้นที่จังหวัดเชียงราย บนพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย โดยหลังการปลูก 1 ปี ต้นมะเขี๋ยงเบอร์ 5 มีการเจริญเติบโต ให้ได้ดีที่สุด โดยมีความเจริญเติบโตในปีที่ 2 มีค่าความสูงเฉลี่ย 520 ซม. มีความกว้างทรงพุ่มมีความกว้างดีที่สุดเบอร์ 8 เฉลี่ย 336 ซม. และมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางลำต้นที่มากที่สุดเบอร์ 5 เฉลี่ย 68 มม.

4.ชื่องานวิจัย : โครงการอนุรักษ์และศึกษาการเจริญเติบโตของทุเรียนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย ปีที่ 3

หัวหน้าโครงการวิจัย : นายวิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ

ผู้ช่วยนักวิจัย : นายวีรวิทย์ หุ่นใจ

ผู้ให้ทุนวิจัย : สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ระยะเวลา : ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563

สถานที่ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย

ลักษณะงานวิจัย : วิเคราะห์และเปรียบเทียบการเจริญเติบโตของมะเขี๋ยงแต่ละสายพันธุ์ จำนวน 8 สายพันธุ์ ซึ่งทำการปลูกในพื้นที่จังหวัดเชียงราย บนพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

1. การเจริญเติบโตด้านความสูงของมะเขี๋ยงในปีที่ 3 ที่มีการเจริญเติบโตดีที่สุดคือมะเขี๋ยงเบอร์ที่ 5 มีความสูงเฉลี่ย 616.66 ซม. รองลงมาอันดับที่ 2 คือมะเขี๋ยงเบอร์ที่ 7 มีความสูง

14-30 กรกฎาคม 2563 และมะเกี๋ยงเบอร์8 พบว่ามีการสุกของผลช้าที่สุดโดยพบการแก่ของผลในช่วงวันที่ 20 สิงหาคม 2563 และพบมะเกี๋ยงเบอร์2,4,7 พบการแก่ของผลในช่วงวันที่ 1-15 สิงหาคม 2563

ประวัติการสัมมนา ฝึกอบรม

1. เทคนิคการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจสอบเอกสาร ระหว่างวันที่ 12 – 13 พฤษภาคม พ.ศ 2561 จัดโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
2. การประชุมสัมมนาคณะเครือข่ายเชิงประเด็นโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพราชสุตา สยามบรมราชกุมารี เครือข่าย C- อพ.สธ เครือข่ายอุดมศึกษาภาคเหนือตอนบน วันที่ 14 กันยายน พ.ศ 2561 จัดโดย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. การอบรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 5 – 6 มิถุนายน พ.ศ 2560 โดย สำนักคลังจังหวัดเชียงราย
4. การอบรมสัมมนา เรื่ององค์กรก้าวไกล ด้วยหัวใจทุกคน วันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ 2556 โดย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
5. อบรมเรื่องเทคนิคการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง วันที่ 12 – 14 ธันวาคม พ.ศ 2555 โดยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย
6. อบรมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพงานจัดจ้างงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลางก่อสร้างของราชการ วันที่ 29 ตุลาคม – 2 พฤศจิกายน พ.ศ 2555

ภาคผนวก

ภาคผนวก (ไม่มี)

ภาคผนวก ข

(ไม่มี)