
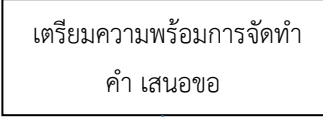
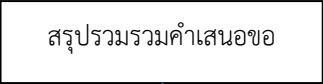
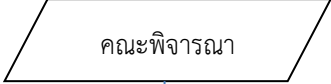

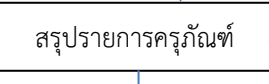
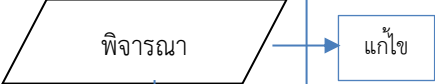
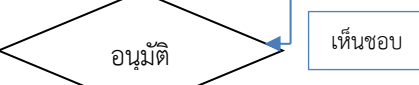
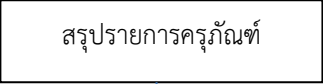
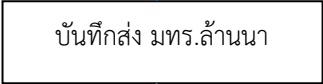
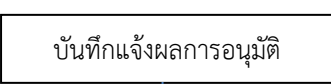
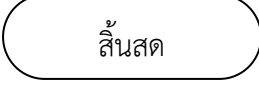

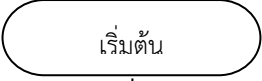
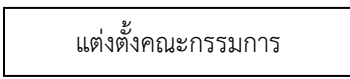
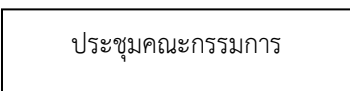
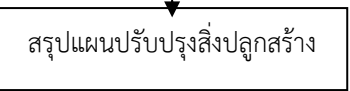
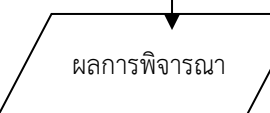
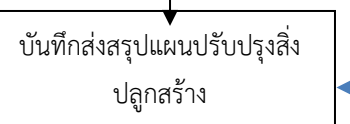
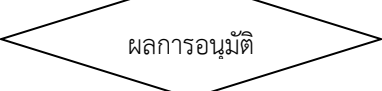
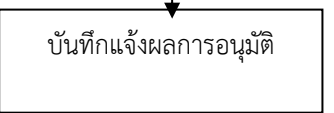


 มทร.ล้านนาตาก	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) งานเก็บรวบรวมข้อมูล	(ลำดับ ขั้นตอนการ ขอครุภัณฑ์)	ออกวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	เขียนโดย งานยุทธศาสตร์ฯ ควบคุมโดย งานยุทธศาสตร์ฯ อนุมัติโดย ผอ.สำนักงานบริหาร
วันที่	แผนภูมิ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
20 มีย.66		งานยุทธศาสตร์ฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมจัดทำบันทึกกระจายคำสั่งให้คณะ		1.คำสั่งแต่งตั้ง
22-28 มีย.66		คณะ คณะกรรมการประจำคณะดำเนินการ 1. สํารวจรายการครุภัณฑ์ประจำคณะ พร้อม ถ่ายภาพประกอบรายการครุภัณฑ์ 2. จัดทำแผนรายการครุภัณฑ์		1.รายการครุภัณฑ์ 2.ภาพประกอบ
29 มีย.66		คณะ คณะกรรมการประจำคณะดำเนินการ -สรุปรายการครุภัณฑ์ -จัดทำคำเสนอขอรายการครุภัณฑ์ ง.4		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4
30 มีย.66		คณะ พิจารณารายการครุภัณฑ์พร้อมจัดลำดับ ความสำคัญรายการครุภัณฑ์		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4
4 กค.66		คณะ จัดทำบันทึกส่งผลการพิจารณารายการ ครุภัณฑ์ระดับคณะ/กอง ส่งกองบริหาร ทรัพยากรตาก		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4
5-7 กค.66		งานยุทธศาสตร์ฯ สรุปรวบรวมรายการครุภัณฑ์ เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ พิจารณา		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4 3.บันทึกข้อความ
10 กค.66		คณะกรรมการอำนวยการ ประชุมพิจารณา รายการครุภัณฑ์ หากมีรายการใดที่ต้องแก้ไข เลขานุการแจ้งให้กับคณะ เพื่อแก้ไขรายการ		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4 3.ภาพประกอบ
12 กค.66		คณะกรรมการอำนวยการ สรุปรผลการพิจารณา รายการครุภัณฑ์		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4 3.ภาพประกอบ
14 กค.66		เลขานุการคณะกรรมการอำนวยการ สรุปรวบรวม ผลการพิจารณา เสนอ มทร.		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4
14 กค.66		งานยุทธศาสตร์ฯ จัดทำบันทึกส่งข้อมูลคำเสนอ ขอ ไปยัง มทร.ล้านนา		1.รายการครุภัณฑ์ 2.คำเสนอขอ ง.4 3.ภาพประกอบ
		เมื่อมทร.แจ้งผลการอนุมัติแล้วงานยุทธศาสตร์ฯ และบุคลากรแจ้งผลการอนุมัติให้กับงานพัสดุและ เจ้าของโครงการเพื่อดำเนินการต่อไป		-บันทึกข้อความ -รายการครุภัณฑ์ที่ ได้รับอนุมัติ
				

 มทร.ล่านนาตาก	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) งานเก็บรวบรวมข้อมูล	(ลำดับขั้นตอนการขอ สิ่งปลูกสร้าง)	ออกวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	เขียนโดย งานยุทธศาสตร์ฯ ควบคุมโดย งานยุทธศาสตร์ฯ อนุมัติโดย ผอ.สำนักงานบริหาร
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิ		ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	
-งานยุทธศาสตร์ฯ			มทร.ล่านนา แจงให้ทุกเขตพื้นที่เตรียมความพร้อมการจัดทำคำ	
--ทุกคณะ			งานยุทธศาสตร์และแผนจัดทำบันทึกเสนอรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนรายการครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง	
คณะกรรมการ			ประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	
-คณะกรรมการ			คณะกรรมการจัดทำสรุปรายการปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง	
ผู้ช่วยอธิการบดี			บันทึกเสนอผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณา	
			บันทึกขอความเสนอ มทร.ล่านนา	
-มทร.			-มทร.ล่านนา พิจารณาอนุมัติ	
- งานพัสดุ -ผู้รับผิดชอบ โครงการ			-เมื่อมทร.แจ้งผลการอนุมัติแล้วงานยุทธศาสตร์และแผนแจ้งผลการอนุมัติให้กับผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามวิธีการพัสดุโดยติดต่อประสานพัสดุเพื่อเตรียมรายละเอียด	
-ผู้รับผิดชอบ โครงการ			ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส เสนอผ่านสายงาน	
งานยุทธศาสตร์ฯ			สรุปรายงานผล มทร.ล่านนา	