

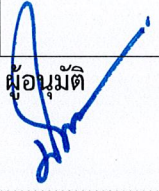
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ

รหัสเอกสาร : SOP 107-01

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ  (นายณรงค์ศักดิ์ แสงป้อม) รองอธิการบดี
 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ	รหัสเอกสาร SOP 107-01	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	---------------------------	--

1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 2. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปฏิบัติในการดำเนินชีวิตอย่างยั่งยืน
2. ขอบข่าย : จัดให้มีผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริสำหรับดำเนินงานด้านเกษตร ด้านการปศุสัตว์ และด้านอื่น ๆ ภายในศูนย์เรียนรู้ตามศาสตร์ของพระราชฯ และ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง : ไม่มี
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. ใบลงเวลาการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ	FM-SOP 107-01-01
2.	FM-SOP
3.	FM-SOP
4.	FM-SOP

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

ISSUE :.....01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ	รหัสเอกสาร SOP 107-01	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	งานบริการและ ส่งเสริมการศึกษา	ของงบประมาณจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ	จัดทำหนังสือขออนุมัติเงินงบประมาณ จ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์ เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ (WF-SOP 107-01-01)	1 ชั่วโมง	หนังสือขออนุมัติเงิน
2	งานบริการและ ส่งเสริมการศึกษา -คณะกรรมการร่าง ขอบเขตของงาน	จ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานศูนย์เรียนรู้ ตามแนวพระราชดำริ	-เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติใช้เงิน และใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง -ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference)	3 ชั่วโมง	-บันทึกขออนุมัติใช้เงิน -ใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
3	งานบริการและส่งเสริม การศึกษา	ควบคุมการปฏิบัติ	-เมื่อได้ผู้รับจ้างแล้วดำเนินการ ตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริให้ เป็นไปตามสัญญาจ้าง (WF-SOP 107-01-02)	ทุกวัน	สัญญาจ้าง
4	งานบริการและ ส่งเสริมการศึกษา	สรุปผลการตรวจการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน	-ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานของจ้าง เหมาบริการแต่ละเดือนและจัดทำ เอกสารรายงานประกอบการตรวจรับ งานจ้างเหมาบริการเพื่อคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างพิจารณาผลงานต่อไป	3 ชั่วโมง	-ใบส่งมอบงาน -ใบลงเวลาปฏิบัติงาน -รายงานการประชุมตรวจ รับ -หนังสือเชิญประชุม

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....
 13 ก.พ. 2568

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ	รหัสเอกสาร SOP 107-01	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	--------------------------	---------------------------	--

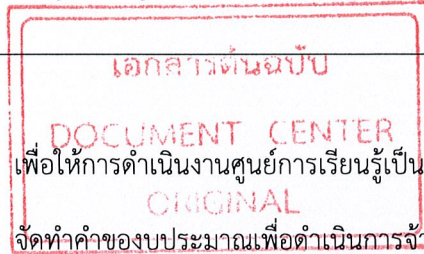
8. วิธีการปฏิบัติงาน

เอกสารต้นฉบับ CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน		รหัสดเอกสาร
1. จัดทำของบประมาณจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ		WF-SOP 107-01-01
2. ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง		WF-SOP 107-01-02

ISSUE :.....01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำคำของบประมาณจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ	รหัสเอกสาร : WF-SOP 107-01-01 วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568 ISSUE : 01
---	--	---



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

2. ขอบข่าย

3. วิธีการปฏิบัติงาน

- เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดทำคำของบประมาณเพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ
1. จัดทำแผนคำเสนอของบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี
 2. จัดทำหนังสือขออนุมัติเงินงบประมาณจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ และขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ
 3. เมื่อได้รับอนุมัติเงินแล้ว ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติใช้เงินและใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งหนังสือขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริส่งให้งานพัสดุดำเนินการ

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 13 ก.พ. 2568

WF-SOP 107-01-01

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง	รหัสเอกสาร : WF-SOP 107-01-02 วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568 ISSUE :01.....
---	---	---



1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้การทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริเป็นไปตามสัญญาจ้าง
2. ขอบข่าย ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
3. วิธีการปฏิบัติงาน
 1. ตรวจสอบการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
 2. ตรวจสอบใบลงเวลาการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริให้ถูกต้องและครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน
 3. ทุกสิ้นเดือนจัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประชุม, จัดทำรายงานการประชุม และรวบรวมเอกสารสำหรับประกอบการตรวจรับงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา

ISSUE :...01.....
 วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

WF-SOP 107-01-02