



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
Rajamangala University of Technology Isan

คู่มือสำหรับประชาชน

- การขอใช้สถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- การขออนุมัติการออกแบบสิ่งก่อสร้าง
- การซื้อสินค้า ร้านค้าสวัสดิการ

สำนักงานบริหารสินทรัพย์
Office of Asset Management (OAM)



กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การดำเนินงานสำนักงานบริหารสินทรัพย์

กระบวนการ ขั้นตอน



รับหนังสือ

- รับหนังสือจากหน่วยงานภายใน, ภายนอก



ตรวจสอบหนังสือและลงทะเบียนรับหนังสือ

- วิเคราะห์ คัดแยก ตรวจสอบหนังสือ
- ลงทะเบียนรับหนังสือภายใน, ภายนอก
- ลงทะเบียนรับหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

- นำหนังสือเสนอหัวหน้าสำนักงาน



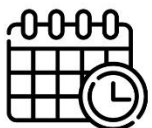
แยกหนังสือเพื่อจ่ายไปยังแผนกงานที่รับผิดชอบ

- เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ช่องทางการให้บริการ



สำนักงานบริหารสินทรัพย์ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 19) ชั้น G บริเวณริมสระน้ำ



เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์
เวลา 08.30 - 16.30 น.
(ยกเว้นวันหยุดราชการ)

ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน



<https://www.asset.rmuti.ac.th>



044 233 000 ต่อ 2240-4



สายตรงอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
● <https://www.rmuti.ac.th/president/V2/answer/>



oamrmuti@gmail.com



- สำนักงานบริหารสินทรัพย์
- งานบริหารงานทั่วไป
สำนักงานบริหารสินทรัพย์
มทร.อีสาน นครราชสีมา

คู่มือสำหรับประชาชน สำนักงานบริหารสินทรัพย์

๑. คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้บริการสถานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หน่วยงานให้บริการ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานบริหารสินทรัพย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เจือใจ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- กรณีติดต่อด้วยตนเอง ผู้ขอรับบริการเขียนแบบคำขอรับบริการ ตามแบบฟอร์ม FM๒๔-๐๑ https://drive.google.com/file/d/๑CfsRD๓R๘_Njq๑๕FLCs๒๔pdeh_EBZCj-_/view ให้ครบถ้วน
- กรณีมีหนังสือขอรับบริการจากภายนอก
 ๑. ได้รับหนังสือภายนอกจากหน่วยงานสารบรรณกลางมหาวิทยาลัยในระบบ e-document
 ๒. วิเคราะห์ตรวจสอบหนังสือขอรับบริการ เช่น จากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชนต้องการรับบริการเรื่องอะไรบ้างจำนวนคนที่เข้าร่วมใช้งานในลักษณะใดระยะเวลาในการใช้งานโดยโทรศัพท์ ทวนสอบกลับกับผู้ขอรับบริการและแจ้งอัตราค่าใช้จ่ายเบื้องต้นให้ทราบ
 ๓. ติดต่อประสานงานกับสถานที่ที่ต้องการให้บริการกับหน่วยงานที่จะขอใช้พื้นที่ในการให้บริการให้เหมาะสมกับงานที่ขอรับบริการ
 ๔. เสนอพิจารณาคำขอรับบริการ
 ๕. กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อไป กรณีไม่เห็นชอบให้ยุติและแจ้งกลับผู้ขอรับบริการ
 ๖. เสนอพิจารณาอนุมัติให้ใช้สถานที่
 ๗. แจ้งการได้รับอนุมัติให้ผู้ขอรับบริการเป็นหนังสือ โดยระบุสถานที่ ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่และระยะเวลาในการชำระค่าใช้สถานที่
 ๘. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เช่น เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร งานรักษาความปลอดภัยงานบริการนักรถการโรง
 ๙. หลังจากการใช้งานให้บันทึกผลการให้บริการ และการประเมินความพึงพอใจด้านต่างๆ รวมถึงความต้องการในครั้งต่อไป

ช่องทางกรให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาในการให้บริการ
สำนักงานบริหารสินทรัพย์ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๑๙) ชั้น G บริเวณริมสระน้ำ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : N/A นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	รับหนังสือ รับหนังสือจากหน่วยงานภายใน,ภายนอก		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน

๒	ตรวจสอบหนังสือและลงทะเบียนรับหนังสือ - วิเคราะห์ คัดแยก ตรวจสอบหนังสือ - ลงทะเบียนรับหนังสือจากหน่วยงานภายใน, ภายนอก - ลงทะเบียนรับหนังสือผ่านระบบงานสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์	๕ นาที	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๓	เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม - หัวหน้าสำนักงานบริหารสินทรัพย์	๑๐ นาที	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๔	ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	N/A	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

กรณีติดต่อขอใช้สถานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๑	หนังสือหน่วยงานภายใน, ภายนอก
๒	เอกสารหลักฐานยืนยัน ผู้เข้ารับการใช้บริการ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
๑	https://www.rmuti.ac.th/president/v๒/answer/ (หมายเหตุ: ((สายตรงอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน)))
๒	Facebook : ๑.) สำนักงานบริหารสินทรัพย์ ๒.) งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารสินทรัพย์ มทร. อีสาน นครราชสีมา (หมายเหตุ:-)
๓	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๓๓๒ - www.pacc.go.th/ / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนนำหรับนักลงทุนต่างชาติ(The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

๒. คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติการออกแบบสิ่งก่อสร้าง

หน่วยงานให้บริการ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานบริหารสินทรัพย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- กรณีได้รับคำสั่งจากอธิการบดี
 ๑. หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคนใดคนหนึ่งจัดทำแบบรูปารายการก่อสร้างหรือจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปารายการก่อสร้าง
 ๒. ศึกษาวัตถุประสงค์และหาข้อมูลของโครงการ
 ๓. ส ารวรายละเอียดพื้นที่ที่จะก่อสร้าง ลักษณะทางกายภาพ สภาพแวดล้อมเดิม
 ๔. ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ และจุดประสงค์ของการใช้ประโยชน์
 ๕. ดำเนินการคำนวณ ออกแบบตามหลักวิชาการและวิชาชีพ ตามแต่ละหมวดงาน
 ๖. ออกแบบ ร่างแบบ เขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง
 ๗. กำหนดแนวทางการเลือกใช้วัสดุ จัดทำรายการประกอบแบบ
 ๘. กำหนดปริมาณวัสดุและปริมาณแรงงานจากแบบรูปารายการ
 ๙. ตรวจสอบราคาค่าแรงจากกรมบัญชีกลาง
 ๑๐. ตรวจสอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
 ๑๑. ดำเนินการจัดทำบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและปริมาณแรงงาน (B.O.Q.)
 ๑๒. ดำเนินการแบ่งงวดงาน และงวดเงิน ให้สอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
 ๑๓. ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร
 ๑๔. เสนออธิการบดีลงนามในแบบรูปารายการ
 ๑๕. ส่งเอกสารเพื่อดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
- กรณีขอความอนุเคราะห์
 ๑. ผู้ขอความอนุเคราะห์ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกแบบและประมาณราคาส่งถึงสำนักงานบริหารสินทรัพย์
 ๒. หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคนใดคนหนึ่งจัดทำแบบรูปารายการก่อสร้างหรือจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปารายการก่อสร้าง
 ๓. ศึกษาวัตถุประสงค์ และหาข้อมูลของโครงการ
 ๔. ส ารวรายละเอียดพื้นที่ที่จะก่อสร้าง ลักษณะทางกายภาพ สภาพแวดล้อมเดิม
 ๕. ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ และจุดประสงค์ของการใช้ประโยชน์
 ๖. ดำเนินการคำนวณ ออกแบบตามหลักวิชาการและวิชาชีพ ตามแต่ละหมวดงาน
 ๗. ออกแบบ ร่างแบบ เขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง
 ๘. กำหนดแนวทางการเลือกใช้วัสดุ จัดทำรายการประกอบแบบ
 ๙. กำหนดปริมาณวัสดุและปริมาณแรงงานจากแบบรูปารายการ
 ๑๐. ตรวจสอบราคาค่าแรงจากกรมบัญชีกลาง
 ๑๑. ตรวจสอบราคาวัสดุจากพาณิชย์จังหวัด ราคาท้องถิ่น
 ๑๒. ตรวจสอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
 ๑๓. ดำเนินการจัดทำบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและปริมาณแรงงาน (B.O.Q.)

- ๓.๒.๑๔ ดำเนินการแบ่งงวดงาน และงวดเงิน ให้สอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๓.๒.๑๕ ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร
- ๓.๒.๑๖ เสนออธิการบดีลงนามในแบบรูปรายการ
- ๓.๒.๑๗ ส่งเอกสารคืนเจ้าของโครงการ เพื่อดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานบริหารสินทรัพย์ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๑๙) ชั้น ๔ ห้องแผนกงานออกแบบสิ่งก่อสร้าง	ระยะเวลาในการให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ช่องทางร้องเรียน แนะนำการบริการ

ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
๑	https://www.rmuti.ac.th/president/V๒/answer/ (หมายเหตุ: ((สายตรงอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน)))
๒	Facebook : ๑.) สำนักงานบริหารสินทรัพย์ ๒.) งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารสินทรัพย์ มทร. อีสาน นครราชสีมา (หมายเหตุ:-)
๓	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทรัพย์สินต่างชาติ(The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

๓. คู่มือสำหรับประชาชน : การซื้อสินค้า ร้านค้าสวัสดิการ

หน่วยงานให้บริการ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานบริหารสินทรัพย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

จำหน่ายสินค้า ของที่ระลึกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานบริหารสินทรัพย์ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๑๙) ชั้น G บริเวณริมสระน้ำ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาในการให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
๑	https://www.rmuti.ac.th/president/v๒/answer/ (หมายเหตุ: ((สายตรงอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน)))
๒	Facebook : ๑.) สำนักงานบริหารสินทรัพย์ ๒.) งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารสินทรัพย์ มทร. อีสาน นครราชสีมา (หมายเหตุ:-)
๓	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ(The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

หมายเหตุ (เอกสารอ้างอิง)

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘ SD๒๔-๐๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ SD๒๔-๐๒
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียม
การใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD๒๔-๐๓