

ขั้นตอนการคุมงบประมาณค่าใช้จ่าย

ลำดับ	Time Line เอกสาร	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้จัดทำ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ค่าธรรมเนียม	ช่องทางการให้บริการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1		<p>ต้นเรื่องจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณในระบบ Budget โดยมีเอกสารแนบดังนี้</p> <p>1.บันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณ โดยกรอกรายละเอียดในระบบ Budget หรือจัดทำบันทึกข้อความกรณีใช้งบประมาณผลิตแพทย์เพิ่ม</p> <p>**กรณีเดินทางปฏิบัติงาน</p> <p>- ผู้เดินทางจัดทำเอกสารขอเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา (ตัวอย่างเจ้าหน้าที่บุคลากร) หรือ เอกสารที่คณบดีมอบหมายให้เข้าร่วม</p> <p>- ตรวจสอบงบประมาณในระบบ “ระบบควบคุมและดูแลงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์” ใน MEDICAL SCIENCES Systems Gateway http://www.medsci.up.ac.th/bdcs/login/index.html</p> <p>2.เอกสารรายละเอียดต้นเรื่อง การประชุม/อบรม/สัมมนา พร้อมพิมพ์เอกสารแนบ หรือ แบบเอกสารแนบในระบบ DMS</p> <p>3. กำหนดการ ในการเข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา พร้อมพิมพ์เอกสารแนบ หรือ แบบเอกสารแนบในระบบ DMS</p>		ผู้ที่ประสงค์ขอใช้งบประมาณ	<p>1. บันทึกข้อความขอใช้งบประมาณ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ปฏิบัติงาน /ค่าลงทะเบียน - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุต่างๆ - ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลา - ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม/บำรุงรักษา <p>2. รายละเอียดเอกสารที่ต้องการขอใช้งบ (เอกสารแนบ) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดพร้อมการประชุมและกำหนดการประชุม/อบรม/สัมมนา หรือเอกสารที่คณบดีมอบหมายให้เข้าร่วม - ใบเสนอราคา รายละเอียดครุภัณฑ์ที่ต้องการซ่อม - เอกสารแนบจัดซื้อวัสดุ มพ.กค. 01 - ตารางจัดการเรียนการสอนแนบ ขออนุมัติ (OT) 		E-service ระบบ Budget	
2		รับเอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณพร้อมตรวจสอบรายละเอียดเนื้อหาของบันทึกข้อความ		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		ไม่มีค่าธรรมเนียม	E-service ระบบ DMS	ไม่มี
3		ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และตรวจสอบงบประมาณพัฒนาตนเองของต้นเรื่องที่ต้องการเดินทาง คุมงบประมาณให้เป็นไปตามประกาศของคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ประกาศหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณการพัฒนาดตนเอง)	1 วัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		ไม่มีค่าธรรมเนียม	E-service ระบบ DMS	ไม่มี
4		แจ้งผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเพื่อทราบ		ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น -หัวหน้าสาขา -ประธานหลักสูตร		ไม่มีค่าธรรมเนียม	E-service ระบบ DMS	ไม่มี

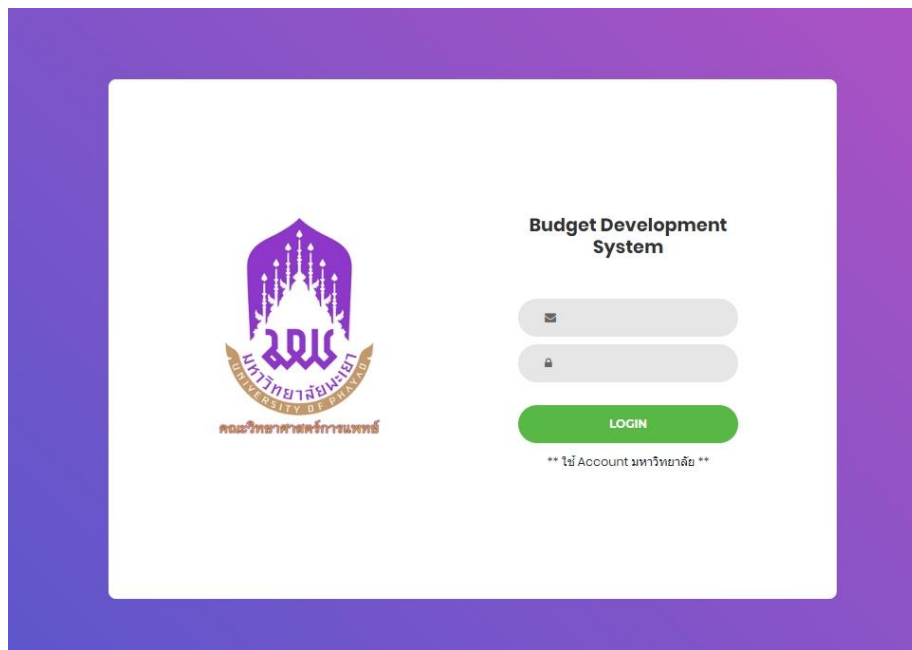
5		พิจารณาเห็นชอบขออนุมัติการใช้งานงบประมาณ		รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ไม่มีค่าธรรมเนียม	E-service ระบบ DMS	ไม่มี
6		พิจารณาอนุมัติงบประมาณ	1 วัน	คณบดี		ไม่มีค่าธรรมเนียม	E-service ระบบ DMS	ไม่มี
7		จัดส่งเอกสารและแจ้งให้ต้นเรื่องรับทราบ		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป				

ขั้นตอนการขออนุมัติ
 โครงการ
 ในระบบ Budget
 หน้าที่ 3

ขั้นตอนการตรวจสอบงบประมาณในระบบ

“ระบบควบคุมและดูแลงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาคณากร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์”

1. เข้าระบบ MEDICAL SCIENCES Systems Gateway (<http://www.medsci.up.ac.th/bdcs/login/index.html>) กรอก User และ Pass ใช้ Account มหาวิทยาลัย



2. ตัวอย่างหน้าระบบควบคุมและดูแลงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาคณากร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ระบบควบคุมและดูแลงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาคณากร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

นางชิ่งชิ่ง วัฒนสิทธิ์

MAIN MENU

- Home
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายงบประมาณ
- ข้อมูลงบประมาณประจำปี
- เห็นข้อมูลการพัฒนาตนเอง
- เห็นข้อมูลงบประมาณประจำปี
- Sign Out

งบกลางทั้งสิ้น 10000

งบคงเหลือปี 5490

งบคงเหลือ 4510

รายการงบประมาณพัฒนาตนเอง

#	รายการ	วันที่	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน	คงเหลือ
1	อว 7334/3274 เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น รุ่นที่ 8 ระหว่างวันที่ 11-12 ธันวาคม 2566	24/11/2566	2567	5,490.00	4,510.00

ตัวอย่าง ขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติใช้งบประมาณ (เดินทางปฏิบัติงาน) ในระบบ Budget

** กรณียืมเงิน

1. เข้าระบบ Budget (<https://budget.up.ac.th>) คลิก “ค่าใช้จ่าย”

2. คลิก “ขออนุมัติใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)”



3. คลิก “เพิ่มใบขอใช้งบประมาณเดินทาง”

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ

หน่วยงานเจ้าของงบ สถานะ บัญชีงบประมาณ 2567

หน่วยงานขอใช้ ประเภท ค้นหา

สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วยงาน	หน่วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์	ใบ เบิกค่า
<input type="checkbox"/>	1	24/1/2567	ขอ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ ผู้จัดทำ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ	โครงการที่ีื่อมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2565	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	60,000.00	อนุมัติ	<input type="button"/>	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/>	2	24/1/2567	ขอ: นางสาวนริศรา พันธุ์รัตน์ ผู้จัดทำ: นางสาวนริศรา พันธุ์รัตน์	โครงการฝึกปฏิบัติการโภชนาการชุมชน	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	12,500.00	อนุมัติ	<input type="button"/>	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/>	3	17/1/2567	ขอ: ดร.จุฑามาศ เทพมาลี ผู้จัดทำ: ดร.จุฑามาศ เทพมาลี	โครงการเตรียมความพร้อมยกระดับความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัยด้านอนุชีววิทยา	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	15,000.00	อนุมัติ	<input type="button"/>	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/>	4	18/1/2567	ขอ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ใจเขียนดี ผู้จัดทำ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ใจเขียนดี	โครงการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีมให้แก่บัณฑิต (ทูตยนิเทศ)	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	30,000.00	อนุมัติ	<input type="button"/>	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/>	5	12/1/2567	ขอ: นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์ ผู้จัดทำ: นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	9,875.00	อนุมัติ	<input type="button"/>	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/>	6	12/1/2567	ขอ: นางสาวภัสชรา ชิงษา ผู้จัดทำ: นางสาวภัสชรา ชิงษา	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	9,100.00	อนุมัติ	<input type="button"/>	<input type="button"/>

7. กรอกรายละเอียดตามช่องตาราง “ใบขออนุมัติใช้งบประมาณ (ยืมเงิน) โดยไม่ต้องกรอกเลขที่ และวันที่” กรอกรายละเอียดตามตัวอย่างด้านล่างนี้



ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

หน่วยงาน	<input type="text" value=" ... คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์"/>	โครง	<input type="text" value="3812"/>
ที่	<input type="text" value="อว 7334/"/>	วันที่	<input type="text" value="++"/>
เรื่อง	<input type="text" value="ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรม"/>		
เรียน	<input type="text" value="คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์"/>		
		แบบฟอร์ม	<input type="radio"/> ส่วนกลาง <input checked="" type="radio"/> คณะ
		<input checked="" type="checkbox"/> ขอยืมเงิน	
		<input checked="" type="radio"/> ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย <input type="radio"/> ยืมเงินจากคณะ	

ประโยชน์	<input type="text" value="เนื่องด้วยคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์ให้"/>		
	<input type="text" value="นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์"/>	ตำแหน่ง	<input type="text" value="นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ"/>
พร้อมด้วย	<input type="text" value="นางสาวรัตนา ใจบุญ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ"/>		
เดินทางไปปฏิบัติงาน	<input type="text" value="เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น รุ่นที่ 8 ระหว่างวันที่ 11-12 ธันวาคม 2568"/>		
ณ	<input type="text" value="สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่"/>	เดินทางโดย	<input type="text" value="รถยนต์ส่วนตัว บัณฑิตวิทยาลัย ถนน 6675 พะเยา"/>
เดินทางวันที่	<input type="text" value="10 ธันวาคม 2568"/>	ถึงวันที่	<input type="text" value="12 ธันวาคม 2568"/>

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน	
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,400.00	✕
2	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	4,000.00	✕
3	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าพาหนะ	1,500.00	✕
4	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าลงทะเบียน	7,000.00	✕

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 13,900.00 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน บัญชีประมาณ 2567

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถสืบเสาะจ่ายได้

ผู้ยืมเงินหรือรองจ่าย ตำแหน่ง สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้อนุมัติ

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

เพิ่มข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)

8. ตัวอย่างบันทึกข้อความที่กรอกแล้วให้ท่านเว้น “เลขที่ อว และ วันที่” ไว้ทางเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะเป็นผู้ออกเลขหลังคณบดีลงนามให้ท่านใส่ลายเซ็นตรงช่อง “ลงชื่อ.....” ก่อนจัดส่งเอกสาร



บันทึกข้อความ



9uBZCp3A1sy

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โทร 3812

ที่ อว 7334/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรม

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

เนื่องด้วยคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์ให้ นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ พร้อมด้วย นางสาวรัตนา ใจบุญ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ เดินทางไปปฏิบัติงาน เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น รุ่นที่ 8 ระหว่างวันที่ 11-12 ธันวาคม 2566 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เดินทางโดย รถยนต์ส่วนตัว ป้ายทะเบียน กค 6675 เพเยา เดินทางวันที่ 10 ธันวาคม 2566 ถึงวันที่ 12 ธันวาคม 2566 นั้น

จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2567 กองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน / ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
672102003	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	13,900.00
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	13,900.00
	1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,400.00
	1.2 ค่าที่พัก	4,000.00
	1.3 ค่าพาหนะ	1,500.00
	1.4 ค่าลงทะเบียน	7,000.00
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	13,900.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
วันที่

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่