# ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขออนุมัติปิดโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

\_\_\_\_\_

### <u>ผู้รับผิดชอบ</u>

นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

#### <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

มีหน้าที่ให้บริการ และให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เกี่ยวกับ การขออนุมัติเปิดโครงการในแผนฏิบัติการ และติดตามการดำเนินงานในโครงการให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่โครงการกำหนดและปฏิบัติงานสนับสนุนกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย ให้บริการตาม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติของคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

#### <u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## ช่องทางการให้บริการ

งานแผนงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ห้องสำนักงานธุรการ ชั้น 1 (CE01110)

เบอร์โทรติดต่อ 054-566-666 ต่อ 3812

#### <u>E-service</u>

- ระบบ E-Budget <u>https://budget.up.ac.th/LogIn.aspx?ReturnUrl=%2fPages%2fHome.aspx</u>
- ระบบ UP-DMS <u>https://dms.up.ac.th/dms\_main/data/login.aspx</u>

#### <u> ค่าธรรมเนียม</u>

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

หน้า 1

## ขออนุมัติปิดโครงการ

					เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่องทางการให้บริการ		กฎหมาย
ลำดับ	Time Line เอกสาร	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้จัดทำ			ค่าธรรมเนียม	ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น ถูกต้อง	หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ ในระบบ Budget โดยมีเอกสารแนบดังนี้ 1.บันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ โดยกรอก รายละเอียดสรุปโครงการในระบบ Budget ปริ้นเอกสารเพื่อ เสนอคณบดี 2.เอกสารเล่มสรุปโครงการ โดยกรอกสรุปโครงการในระบบ Budget พร้อมพิมพ์เอกสารแนบเพื่อเสนอปิดโครงการ พร้อมแนบเอกสารในภาคผนวก รูปภาพ แบบประเมิน โครงการ ผลสรุปโครงการตามตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์		หัวหน้าโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ	<ol> <li>โดยกรอกรายละเอียดสรุป โครงการในระบบ Budget (พิมพ์ เอกสารเพื่อเสนอเซ็น)</li> <li>เอกสารเล่มสรุปโครงการ โดย กรอกสรุปโครงการในระบบ Budget พร้อมพิมพ์เอกสารแนบ</li> </ol>	E-service ຈະນນ Budget		
2	รับเอกสารบันทึกข้อความ	รับเอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการพร้อม ตรวจสอบรายละเอียดเนื้อหาของบันทึกข้อความ	5 นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	1.เอกสารขออนุมัติปิดโครงการปริ้น จากระบบ Budget 2.เอกสารเล่มสรุปโครงการ ปริ้น จากระบบ Budget	- ส่งเอกสารด้วยตัวเอง -ส่งเอกสารผ่านระบบ UP-DMS	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
3	ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาภายในเล่มสรุป โครงการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของโครงการ และเป้าหมาย ตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	5-10 นาที	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	1.เอกสารขออนุมัติปิดโครงการปริ้น จากระบบ Budget 2.เอกสารเล่มสรุปโครงการ ปริ้น จากระบบ Budget	- ส่งเอกสารด้วยตัวเอง -ส่งเอกสารผ่านระบบ UP-DMS	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
4	ถูกต้อง เสนอหัวหน้า สำนักงาน	เสนอหัวหน้าสำนักงานพิจารณาและตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร	5-10 นาที	ห้วหน้าสำนักงาน	1.เอกสารขออนุมัติปิดโครงการปริ้น จากระบบ Budget 2.เอกสารเล่มสรุปโครงการ ปริ้น จากระบบ Budget	- ส่งเอกสารด้วยตัวเอง -ส่งเอกสารผ่านระบบ UP-DMS		
5	ถูกต้อง เสนอรองคณบดีพิจารณา ไม่ถูกต้อง เห็นชอบ	พิจารณาเห็นชอบการขอปิดโครงการและ รายงานผลการ ดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของโครงการ และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์	5-10 นาที	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	1.เอกสารขออนุมัติปิดโครงการปริ้น จากระบบ Budget 2.เอกสารเล่มสรุปโครงการ ปริ้น จากระบบ Budget	- ส่งเอกสารด้วยตัวเอง -ส่งเอกสารผ่านระบบ UP-DMS	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
6	ถูกต้อง พิจารณา อนมัติ	พิจารณาอนุมัติเอกสาร	5-10 นาที	คณบดี	1.เอกสารขออนุมัติปิดโครงการปริ้น จากระบบ Budget 2.เอกสารเล่มสรุปโครงการ ปริ้น จากระบบ Budget	- ส่งเอกสารด้วยตัวเอง - ส่งเอกสารผ่านระบบ UP-DMS	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
7	อนุมต สิ้นสุด	จัดส่งเอกสารและแจ้งให้ต้นเรื่องรับทราบ ขั้นตอนการขออนุมัติปิดโครงการ ในระบบ Budget หน้าที่ 2	5-10 นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	1.เอกสารขออนุมัติปิดโครงการปริ้น จากระบบ Budget 2.เอกสารเล่มสรุปโครงการ ปริ้น จากระบบ Budget	- ธุรการส่งเอกสารให้ หัวหน้าโครงการ -งานธุรการส่งเอกสารผ่าน ระบบ DMS	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ไม่มี

## ขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อความ

## ขออนุมัติปิดโครงการในระบบ Budget

1. เข้าระบบ Budget (<u>https://budget.up.ac.th</u>) คลิ๊ก "<mark>ทั่วไป</mark>"





ใบขออ	นุมัติปิ <mark>ดโครงก</mark>	าร สถานะ	ทั้งหมด 🗸 เลขที		ชื่อโครงการ		LV	พื่มรายการ
	มุ่มมอง	🔿 แผนงาน 💿 หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยพะเยา	•	งบประมาณ	ปึงบประมาณ	2567 🗸	ค้นหา
ที	วันที	เลขที	โคร	งการ		ยอดเงิน	สถาน	ะ พิมพ์
(พื่มใบขอ	ออนุมัติปิตโครงการ	)						กลับ

## 2. คลิ๊ก "ใบขออนุมัติปิดโครงการ"



## เลือกโครงการที่ต้องการขออนุมัติปิดโครงการ <u>คลิ๊ก</u> โครงการของท่าน

รายการโครงการ		หน่วยงาน   คณะวิทยาศาสตร์การแห	งทย์	*	<u>ป</u> ึงบประมา	าณ 2567
ที	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรร ดันปี	งปม.หลังโอน/ ปป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
1	674101380	โครงการประเมินดุณภาพการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ EdPex	40,000.00	40,000.00	36,969.99	3,030.01
2	674101382	โครงการพัฒนาการบริหารองค์กร และเสริมสร้างความสัมพันธ์บุตลากร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	120,000.00	120,000.00	75,000.00	45,000.00
3	674101386	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การบริหารงานพัสดุ	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00
4	674101381	โครงการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี 2567	300,000.00	300,000.00	0.00	300,000.00
5	674101383	โครงการพัฒนาศักยภาพสายสนับสนุน	45,000.00	45,000.00	0.00	45,000.00
6	674101384	โครงการส่งเสริมสุขภาพ และสานสัมพันธ์บุคลากร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	40,000.00	40,000.00	10,000.00	30,000.00
7	674101387	โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว Green Office	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00
8	674101388	โครงการสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ	20,000.00	20,000.00	0.00	20,000.00
9	674105021	โครงการบริการวิชาการ หลักสูตรจุลชีววิทยา	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00

 กรอกรายละเอียดตามช่องตาราง "เลือก โดยนางบประมาณคงเหลือไปใช้ในรายการอื่น ตามใบขออนุมัติงบประมาณ โดยไม่ต้องกรอกเลขที่ และ วันที่"

#### ขออนุมัติปิ<mark>ดโค</mark>รงการ

หน่วยงาน	<ul> <li>คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์</li> </ul>	โทร		
ที		วันที		
เรื่อง	ขออนุมัติปิดโครงการ			
เรียน	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์/ผู้อำนวยการกองแผนงาน			
ตา ดูงานนอกส โครงการดัง ดย	ามที่คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้ดำเนินการจัดโครงการ ตามหนังสือเลข สถานที่ของนิสิต หลักสูตรชีวเคมี รหัส 674101397 โดยได้รับจัดสรรงบประ งกล่าวจำนวน 30,000.00 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) งบประมาณคงเหลือ ( ณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ จึงอนบัติปิคโครงการศึกษาจงาบบอกสถานที่ของ	เทื่อว 7334/2652 ๑ง มาณจำนวน 30,000.0 0.00 บาท (สามหมืนบ งนิสิต หลักสตรขีวเคมี	วันที่ 26 กันยายน 2566 เรื่องข 10 บาท (สามหมึนบาทถ้วน) แล เาทถ้วน) นั้น รหัส 674101397	ออนุมัติตำเนินโครงการศึกษา ะมีค่าใช้จ่ายในการตำเนิน
() โดยน้าง	และมาย เคาสตรแหลือไข่ไว้นี้เป็นเงินสะสมในที่ไรทย่ระมาณถัดไป	AND MANAGED THEM	1111 014101037	
⊖ โดยน่าง	ระบรรมาณคงเหลือไปใช้ในรายการอื่น ตามใบขออนุมัติโอนงบประมาณ เละ	บที	ลงวันที	
สัง	งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง			
			คณบดี/ผู้อำนวยการ	
บันทึกข้อมูล สมข้อมูล				ประวัติ กลับ
	UNIVERSITY Ministry of Higher Education Science	OF PHAYAO	tion Thailand	
	minisuy of nighter Education, science	, nesearch and innova	aon, manana.	

6. ตัวอย่างบันทึกข้อความที่กรอกแล้ว ให้ท่านเว้นเลขที่ อว และ วันที่ ไว้ทางเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะเป็นผู้ออกเลขหลังคณบดีลงนาม
 ให้ท่านใส่ลายเซ็นตรงช่อง "ลงชื่อ......" ก่อนจัดส่งเอกสาร



บันทึกข้อความ

วันที่

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โทร 3812 ที่ อว 7334/ เรื่อง ขออนุมัติปิดโครงการ เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้ดำเนินการจัดโครงการ ตามหนังสือเลขที่ อว 7334/2747 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2566 เรื่องขออนุมัติดำเนินโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ EdPex รหัส 674101380 โดย ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 40,000.00 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) และมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าว จำนวน 36,969.99 บาท (สามหมื่นหกพันเก้าร้อยหกสิบเก้าบาทเก้าสิบเก้าสตางค์) งบประมาณคงเหลือ 3,030.01 บาท (สามพันสามสิบบาทหนึ่งสตางค์) นั้น

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ จึงอนุมัติปิดโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ EdPex รหัส 674101380

🗖 โดยน้ำงบประมาณคงเหลือไปใช้เป็นเงินสะสมในปีงบประมาณถัดไป

🗹 โดยนำงบประมาณคงเหลือไปใช้ในรายการอื่น ตามใบขออนุมัติโอนงบประมาณ เลขที่ ลงวันที่

ลงชื่อ.....