



**การอบรม
การจัดทำโครงการตาม
แผนปฏิบัติการประจำปี
ผ่านระบบ E-PROPECT**

E-HUMANITIES

หัวข้อการบรรยาย

1.ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566

2.กระบวนการดำเนินงานภายในระบบ e-Project

2.1 กระบวนการจัดทำคำขอโครงการ

2.2 กระบวนการอนุมัติโครงการ

2.3 กระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการ และการตรวจสอบผลการรายงาน

2.4 กระบวนการแก้ไขรายละเอียดโครงการ

**2.5 กระบวนการขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี
(นอกแผน)**



1.ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566

คณะมนุษยศาสตร์กำหนดแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) โดยได้รับความเห็นชอบ
จากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการประจำคณะฯ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 15 กรกฎาคม 2565

แผน

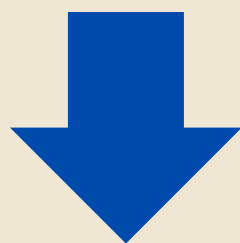


2. กระบวนการดำเนินงานภายในระบบ e-Project

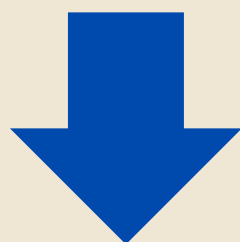


2.1 กระบวนการจัดทำคำขอโครงการ

Login E-Humanities >> ฐานข้อมูลโครงการ >> รายการโครงการ >> เพิ่มโครงการ



บันทึกรายละเอียด "ข้อมูลทั่วไป" ให้ครบถ้วน แล้วดำเนินการกด "บันทึก"



ปรากฏแถบเมนูเพิ่มเติมให้บันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วน
แล้วดำเนินการกด "บันทึก"



การบันทึกรายละเอียดโครงการ

✓ ข้อมูลทั่วไป

ยุทธศาสตร์

การบูรณาการ

ความเสี่ยง

หลักการและเหตุผล

แผนการดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย

การวัดผลประเมินผล

ผู้รับรองโครงการ

ประมาณการค่าใช้จ่าย

สิ่งพิมพ์

.....> กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วบันทึก ถึงจะปรากฏแถบเมนูเพิ่มเติม

.....> บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> ไม่บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> ไม่บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> บังคับกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

.....> กรอกรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ครบตามจำนวนที่ระบุในข้อมูลทั่วไป

.....> สิ่งพิมพ์เมื่อจะใช้ประกอบการเบิกจ่ายหลังการพิจารณาอนุมัติ

เมื่อกรอกรายละเอียดแต่ละแถบเมนูแล้วกดบันทึกจะปรากฏเครื่องหมาย ✓ หน้าแถบเมนู





2.2 กระบวนการ อนุมัติโครงการ



ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการอนุมัติโครงการ

1. หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน
2. หัวหน้าภาควิชา/เลขานุการคณะฯ
3. เจ้าหน้าที่งานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร
4. ประธานยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ
5. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม
6. คณบดี



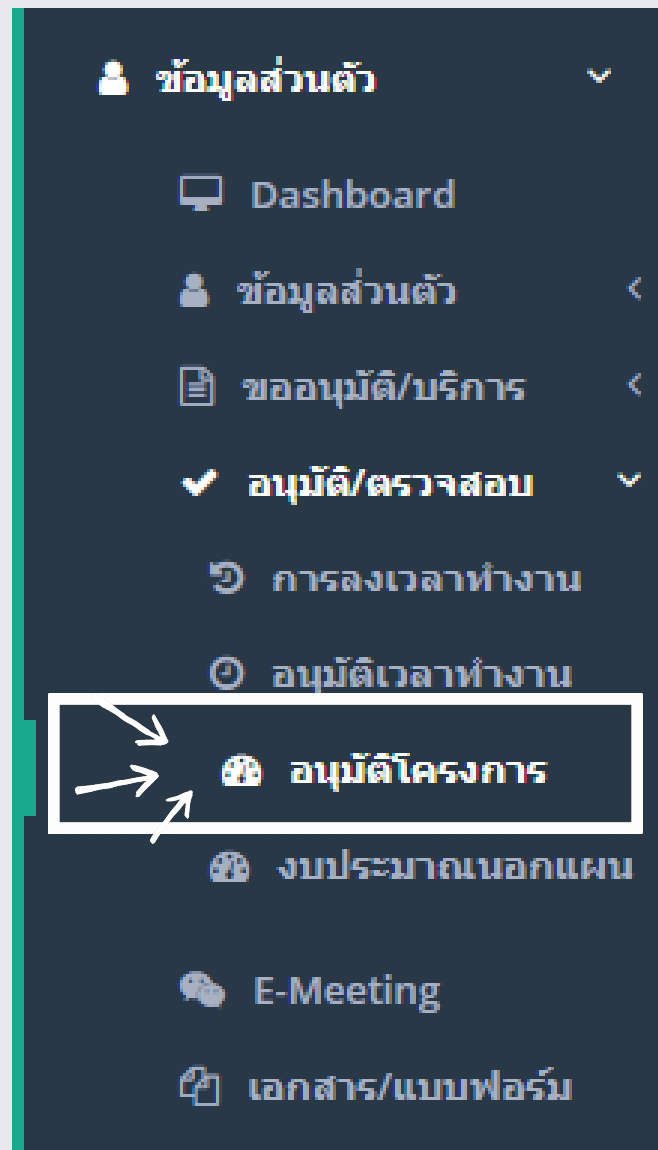
2. การเข้าสู่เมนูการอนุมัติโครงการ

บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

-----เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

>>>หัวข้อ "อนุมัติ/ตรวจสอบ"

>>>หัวข้อ "อนุมัติโครงการ"



3. หน้าเมนู การอนุมัติโครงการ

>>> กดปุ่ม **แสดงเพิ่มเติม** เพื่อแสดงผู้มี
อำนาจในการพิจารณาโครงการ
>> กดปุ่ม **🔧 เครื่องมือ** เพื่อเข้าสู่การ
พิจารณา

#	โครงการ	ปีงบประมาณ	ลักษณะ กิจกรรม	งบประมาณ	การอนุมัติ	
1	เทคโนโลยีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเรื่องพหุ [หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ] [เลขที่คำขอ : 64164]	2564	พัฒนาบุคลากรสายปฏิบัติการ [โครงการประจำปี]	2,000.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
2	งานแสดงนิทรรศการ/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร ประจำปี 2564 "สื่อ รวมใจ สายปัญญา" [งานวิชาการทั่วไป] [เลขที่คำขอ : 64253]	2564	ดำเนินงาน/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	55,270.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
3	อบรมเรื่องการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร ประจำปี 2564 [งานการเงิน การคลังและพัสดุ] [เลขที่คำขอ : 65004]	2565	พัฒนาบุคลากร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	8,400.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
4	อบรมเรื่องการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร ประจำปี 2564 [งานการเงิน การคลังและพัสดุ] [เลขที่คำขอ : 65005]	2565	พัฒนาบุคลากร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	8,400.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
5	โครงการสัมมนาเตรียมความพร้อมด้านการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ [ภาควิชาจิตวิทยา] [เลขที่คำขอ : 65012]	2565	กิจกรรมนักศึกษา-ด้านความรู้ [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	18,000.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
6	ส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร ประจำปี 2564 [ศูนย์วิจัยศึกษา] [เลขที่คำขอ : 65015]	2565	ด้านการบริการวิชาการ/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	14,080.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
7	การพัฒนาประสิทธิภาพและรูปแบบการให้บริการของศูนย์วิจัยศึกษา [ศูนย์วิจัยศึกษา] [เลขที่คำขอ : 65016]	2565	ด้านการบริการวิชาการ/คู่มือ/เอกสาร/คู่มือ/เอกสาร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	8,160.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม

โครงการสัมมนาเตรียมความพร้อมด้านการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ [ภาควิชาจิตวิทยา] [เลขที่คำขอ : 65012]	2565	กิจกรรมนักศึกษา-ด้านความรู้ [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	18,000.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
โครงการสัมมนาเตรียมความพร้อมด้านการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ [ภาควิชาจิตวิทยา] [เลขที่คำขอ : 65012]	2565	กิจกรรมนักศึกษา-ด้านความรู้ [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	18,000.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม
โครงการสัมมนาเตรียมความพร้อมด้านการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ [ภาควิชาจิตวิทยา] [เลขที่คำขอ : 65012]	2565	กิจกรรมนักศึกษา-ด้านความรู้ [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	18,000.00	เจ้าของโครงการ อนุมัติ/พิจารณา	อนุมัติ/พิจารณา แสดงเพิ่มเติม

3. หน้าเมนู การอนุมัติโครงการ (ต่อ)

ลำดับการพิจารณาโครงการ

เจ้าของโครงการ	เอกพันธ์ กันธะมั่ง	
หน.งาน/หน.สาขา	ภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์	✕
เลขา/หน.ภาค	ประพัฒน์ พิละกันทา	✕
งานแผน	ปนายุ บุญช่วย	✕
ประธานยุทธ	อนัญญา รัตนประเสริฐ	✕
คณบดี	ระวี จันทรส่อง	✕
อนุมัติจัดสรรงบฯ	อนุมัติ	แสดงน้อยลง

🛠️ เครื่องมือ ▾

✎ พิจารณา

🗑️ รายละเอียดโครงการ

🗑️ ประมาณรายรับ-รายจ่าย



4.การพิจารณาอนุมัติโครงการ

Project Info

โครงการ	โครงการพัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศของคณemannุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	หน่วยงาน	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร	
แหล่ง/ปีงบประมาณ	งบ กลาง งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2565	งบประมาณ	150,000.00	
ลักษณะกิจกรรม	พัฒนางานองค์กร	ประเภทโครงการ	โครงการตามแผนกลยุทธ์	
ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	ตัวชี้วัด
	ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ	สร้างระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	นำ EdPEX มาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการคณemannุษยศาสตร์	- ผลประเมินตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX200)

รายละเอียดโครงการ

ประมาณรายรับ-รายจ่าย

การรับรองโดย หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขา

ผู้อนุมัติ

นายปณายุ บุญช่วย

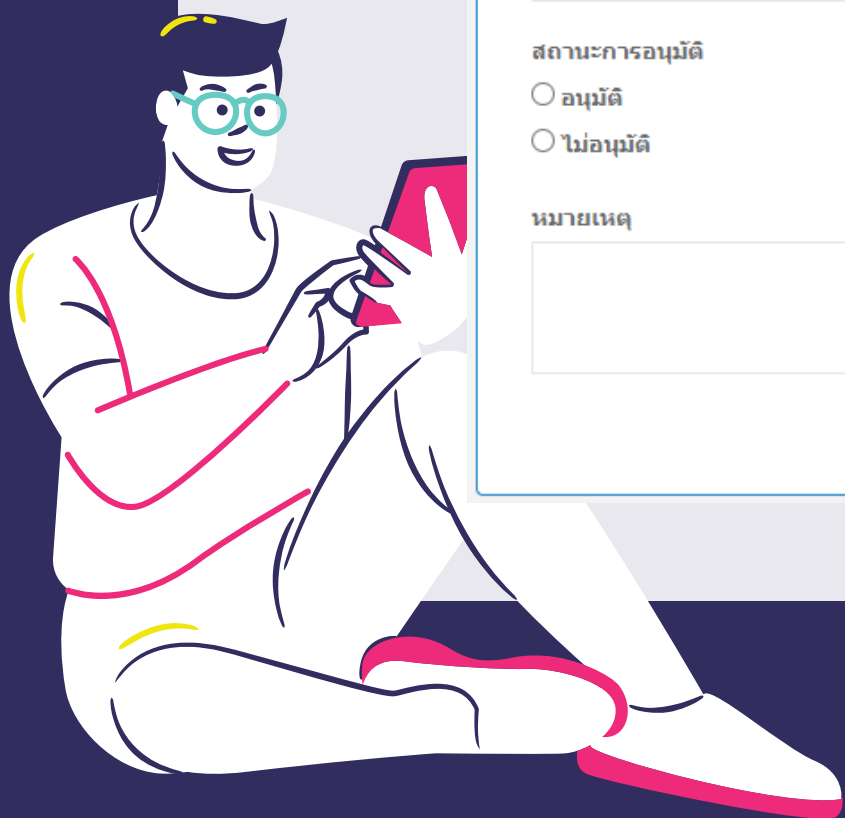
สถานะการอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

หมายเหตุ

บันทึก



5. การตรวจสอบสถานะการพิจารณา

เป็นเลิศของคณะมนุษยศาสตร์	2565	พัฒนาองค์กร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	150,000.00	เจ้าของโครงการ	ปนายุ บุญช่วย	
				หน.งาน/หน.สาขา	ปนายุ บุญช่วย	✓
				เลขา/หน.ภาค	ประพัฒน์ พิยะกันทา	✗
				งานแผน	ปนายุ บุญช่วย	✗
				ประธานยุทธ	ชัยวัฒน์ นันทศรี	✗
				คณบดี	ระวี จันทรส่อง	✗
				อนุมัติจัดสรรงบฯ	รอการพิจารณา	แสดงน้อยลง

โครงการที่ผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็น
ชอบสถานะในช่องผู้พิจารณาจะเปลี่ยนเป็น
เครื่องหมาย และมีสัญลักษณ์ความเห็นใน
การพิจารณาซึ่งสามารถ "คลิก" อ่านได้



สิทธิในการมองเห็นคำขอโครงการ

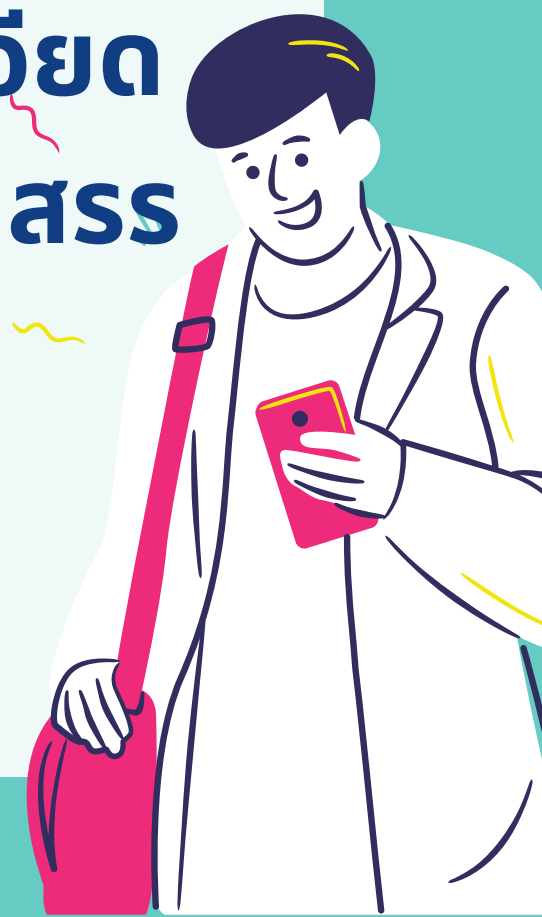
1. หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน
2. หัวหน้าภาควิชา/เลขานุการคณะฯ
3. เจ้าหน้าที่งานยุทธศาสตร์ฯ
4. ประธานยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ
5. รองคณบดีฝ่ายแผนงานฯ
6. คณบดี

- >>> คก.ในหน่วยงานตนเอง
- >>> คก.ในสังกัดภาคตนเอง
- >>> ทุกโครงการ
- >>> โครงการในยุทธศาสตร์
- >>> ทุกโครงการ
- >>> ทุกโครงการ



เมื่อโครงการได้รับการพิจารณาจนเสร็จสิ้น และมีสถานะ "อนุมัติ" ต้องดำเนินการอย่างไร

1. งานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณ
2. ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการส่งพิมพ์เอกสาร เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย
 - 2.1 บันทึกข้อความผลการพิจารณาคำขอโครงการ ที่ระบุรายละเอียดชื่อโครงการ งบประมาณ และแหล่งงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
 - 2.2 รายละเอียดโครงการ (คก01)
 - 2.3 รายละเอียดค่าใช้จ่ายประจำโครงการ (คก02)



2.3 กระบวนการรายงานผลการ
ดำเนินโครงการ และการตรวจ
สอบผลการรายงาน



การรายงานโครงการ

#	เลขที่		ชื่อโครงการ	หน่วยงาน	สถานะ		งบประมาณ		ความก้าวหน้า	รายงานโครงการ
	คำขอ	โครงการ					งบฯ	เบิก		
1	65004	0165040	อบรมเรื่องการเงินงบประมาณให้ระเบียบข้อบังคับ	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เจ้าของโครงการ	สัญญา เพ็ญสละพันธ์	8,400.00	2,400.00	50.00%	
					อนุมัติจัดสรรงบฯ	อนุมัติ				แสดงเพิ่มเติม
2	65005	0165041	พัสดุ	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เจ้าของโครงการ	สัญญา เพ็ญสละพันธ์	8,400.00	2,400.00	100.00%	
					อนุมัติจัดสรรงบฯ	อนุมัติ				แสดงเพิ่มเติม
3	65012	0165011	นและการ	ภาควิชาจิตวิทยา	เจ้าของโครงการ	ธีรวรรณ ธีระพงษ์	18,000.00	16,200.00	100.00%	
					อนุมัติจัดสรรงบฯ	อนุมัติ				แสดงเพิ่มเติม

รายงานผลการปฏิบัติงาน

รายงานกลุ่มเป้าหมาย

รายงานประเมินผลตัวชี้วัด

รายงานเบิกจ่าย

แสดงรายละเอียดโครงการ

คำขออนุมัติงบประมาณ

แบบ คก01

ประมาณรายรับ-รายจ่าย

ขอแก้ไขรายละเอียดโครงการ



การรายงานผลกิจกรรม

1 รายงานผลกิจกรรม

👤 รายงานกลุ่มเป้าหมาย

🔍 รายงานประเมินผลตัวชี้วัด

📄 รายงานเบิกจ่าย

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม ตามแผน

หน้าหลัก / Project : อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

2

📄 บันทึกค่าน้ำหนัก

#	รายการ	วันที่ดำเนินการ	วันที่วางแผน	ความสำเร็จ กิจกรรม	ค่าน้ำหนัก	ความสำเร็จ ภาพรวม	
อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ						50.00%	
1	อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	15 ต.ค. 2564	1 ต.ค. 2564 - 31 ต.ค. 2564	100.00%	50	50.00%	📄 รายงาน
2	อบรมเรื่องเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง		1 มี.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2565	0.00%	50	0.00%	📄 รายงาน

3

ชื่อกิจกรรม *

อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

วันที่เริ่มต้น *

📅 01/10/2564

วันที่สิ้นสุด *

📅 31/10/2564

วันที่เริ่มดำเนินงานจริง *

📅 15/10/2564

วันที่สิ้นสุดการดำเนินงานจริง *

📅 15/10/2564

ผลการดำเนินงาน *
(วัดเป็น % ความสำเร็จ 1-100)

100

รายละเอียดการดำเนินงาน



รายละเอียดการดำเนินงานรายกิจกรรม อธิบายถึงความสำเร็จ และปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ในการดำเนินกิจกรรม

เอกสารแนบ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แบบไฟล์รูปภาพกิจกรรม

📄 บันทึก

🏠 กลับหน้าหลัก

บันทึกช่วงเวลาที่ดำเนินกิจกรรมจริง

ร้อยละความสำเร็จรายกิจกรรม ระบุค่า 1-100

การรายงานกลุ่มเป้าหมาย

1

รายงานผลกิจกรรม

รายงานกลุ่มเป้าหมาย

รายงานประเมินผลตัวชี้วัด

รายงานเบิกจ่าย

2

อาจารย์

เป้าหมาย

0

ผลผลิต

0

คน

นักศึกษา

เป้าหมาย

0

ผลผลิต

0

คน

บุคลากร

เป้าหมาย

80

ผลผลิต

72

คน

ศิษย์เก่า

เป้าหมาย

0

ผลผลิต

0

คน

ชุมชน ห้อมถิ่นภายนอก

เป้าหมาย

0

ผลผลิต

0

คน

อื่นๆ (โปรดระบุ)

เป้าหมาย

0

ผลผลิต

0

คน

รวม

เป้าหมาย

80

ผลผลิต

72

คน

หมายเหตุ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 72 คน (Zoom : 14 คน, ห้องประชุม 58 คน)

อธิบายรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

บันทึกผู้เข้าร่วม
กิจกรรม
รวมตลอดทุก
กิจกรรม

บันทึก

กลับหน้าหลัก



การรายงานผลตัวชี้วัด

1

รายงานผลกิจกรรม

รายงานกลุ่มเป้าหมาย

2 รายงานประเมินผลตัวชี้วัด

รายงานเบิกจ่าย

รายงานการวัดประเมินผลตัวชี้วัด

หน้าหลัก / Project : อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

#	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยนับ	เครื่องมือที่ใช้	
1	เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามเงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามเงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	80%	ร้อยละ	แบบสอบถาม	2

เอกสารแนบ

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

Upload

3 สำคัญ

แนบไฟล์ผลวิเคราะห์แบบสอบถามโครงการ หรือเครื่องมือประเมินที่ระบุไว้



วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามเงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

ร้อยละของผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามเงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

80%

หน่วยนับ

ร้อยละ

เครื่องมือที่ใช้

แบบสอบถาม

รายงานผล *

โครงการอบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

หัวข้อ : ชักชวนความเข้าใจแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย

วันศุกร์ที่ 15 ตุลาคม 2564 ณ ห้องประชุม HB 6240 และผ่านระบบ ZOOM (Meeting ID : 938 4483 9296)

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 72 คน (Zoom : 14 คน, ห้องประชุม 58 คน)

จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 35 คน

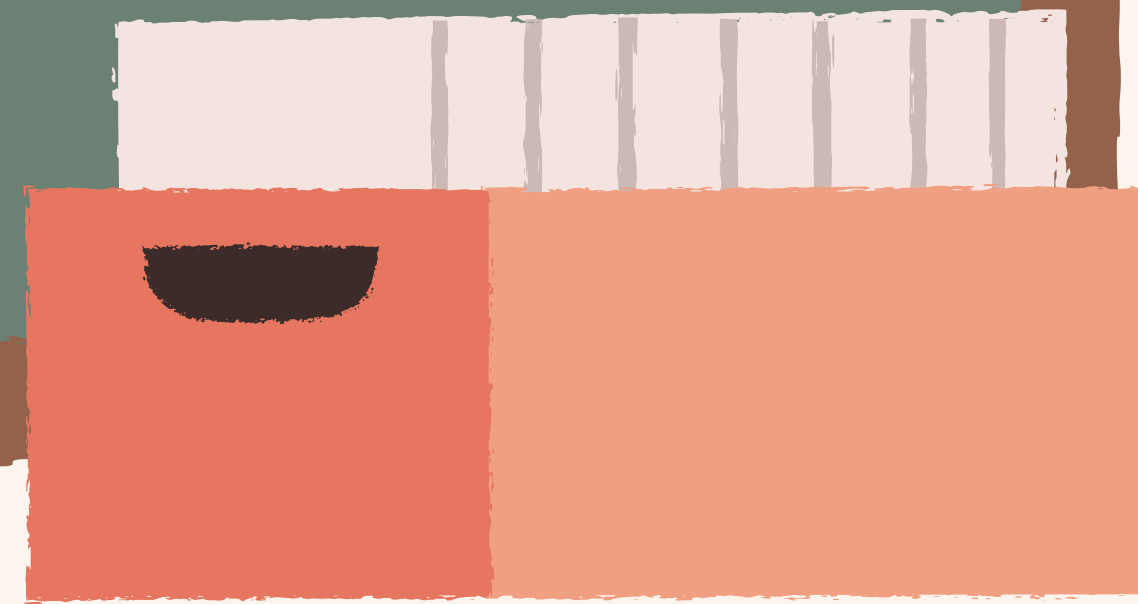
รายละเอียดการดำเนินงานโดยรวมทั้งโครงการ อธิบายถึงความสำเร็จ และปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ในการดำเนินกิจกรรม





ข้อตกลงในการรายงานโครงการ

1. เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการดำเนินการบันทึก
รายงานครบถ้วน และเสร็จสิ้นแล้ว **ไม่ต้อง** พิมพ์เอกสาร
รายงานออกจากระบบ
2. ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการจัดทำบันทึกข้อความที่ระบุ
เลขที่โครงการ ผ่านระบบ E-DOCUMENT เพื่องานยุทธ
ศาสตร์ฯ ตรวจสอบและปรับสถานะโครงการ
3. คณะฯ อยู่ระหว่างการพัฒนาบบการรายงาน เพื่อลดขั้นตอน
การดำเนินงานของหน่วยงาน

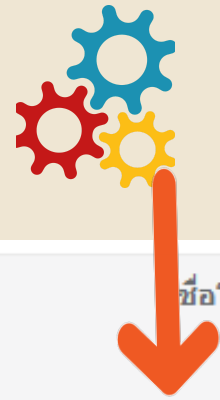




2.4 กระบวนการ แก้ไขรายละเอียด โครงการ



การขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกโครงการ



#	เลขที่		ชื่อโครงการ	หน่วยงาน	สถานะ	งบประมาณ		ความก้าวหน้า	รายงานโครงการ
	คำขอ	โครงการ				งบฯ	เบิก		
1	65004	0165040	อบรมเรื่องการบริหารเงินงบประมาณให้ระเบียบข้อบังคับ	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	<div>เจ้าของโครงการ</div> <div>อนุมัติจัดสรรงบฯ</div> <div>สัญญา เพ็ญสละพันธ์</div> <div>อนุมัติ</div> <div>แสดงเพิ่มเติม</div>	8,400.00	2,400.00	50.00%	
2	65005	0165041	พัสดุ	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	<div>เจ้าของโครงการ</div> <div>อนุมัติจัดสรรงบฯ</div> <div>สัญญา เพ็ญสละพันธ์</div> <div>อนุมัติ</div> <div>แสดงเพิ่มเติม</div>	8,400.00	2,400.00	100.00%	
3	65012	0165011	นและการ	ภาควิชาจิตวิทยา	<div>เจ้าของโครงการ</div> <div>อนุมัติจัดสรรงบฯ</div> <div>ธีรวรรณ ธีระพงษ์</div> <div>อนุมัติ</div> <div>แสดงเพิ่มเติม</div>	18,000.00	16,200.00	100.00%	

รายงานผลกิจกรรม

รายงานกลุ่มเป้าหมาย

รายงานประเมินผลตัวชี้วัด

รายงานเบิกจ่าย

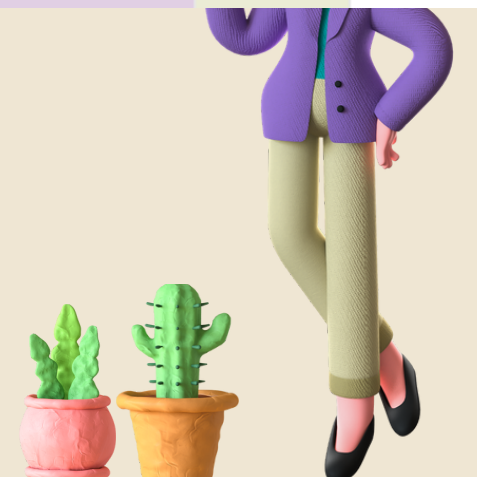
แสดงรายละเอียดโครงการ

คำขออนุมัติงบประมาณ

แบบ คก01

ประมาณรายรับ-รายจ่าย

ขอแก้ไขรายละเอียดโครงการ



การขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกโครงการ

เลขที่ขออนุมัติ	05509	เลขที่โครงการ	0105059
ชื่อโครงการ	โครงการให้ความรู้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานยุทธศาสตร์ และพัฒนาองค์กร		
งบประมาณ	8,000.00	ระยะเวลาโครงการ	1 พ.ย. 2564 - 31 พ.ค. 2565
วันที่ขอโครงการ	1 ก.ย. 2564	ปีงบประมาณ	2565
หน่วยงาน	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	หลักสูตร	
ลักษณะกิจกรรม	พัฒนาบุคลากร	แหล่งงบประมาณ	งบ กลาง งบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2565
ประเภทโครงการ	โครงการประจำ	สถานะ	อนุมัติ

รายการคำร้อง

+ เพิ่มคำร้อง

แก้ไขรายละเอียดโครงการ

2

1. เลือกประเภทการเปลี่ยนแปลง

ประเภทการร้องขอ *



1

เปลี่ยนแปลงรายละเอียด



2

ยกเลิกโครงการ

เหตุผล *

บันทึก

กลับหน้าหลัก

การขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกโครงการ

3

✓ 1. เลือกประเภทการเปลี่ยนแปลง



✓ 2. ระยะเวลาโครงการ


3. รายละเอียดกิจกรรม

4. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

✓ 5. ผู้อนุมัติ

ช่วงระยะเวลาโครงการ*

	วันที่เดิม	วันที่ต้องการเปลี่ยน
วันเริ่มโครงการ	1 พ.ย. 2564	 01/11/2564
วันสิ้นสุดโครงการ	31 พ.ค. 2565	 31/05/2565

 บันทึก

 กลับหน้า

4

✓ 1. เลือกประเภทการเปลี่ยนแปลง


✓ 2. ระยะเวลาโครงการ

3. รายละเอียดกิจกรรม

4. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

✓ 5. ผู้อนุมัติ

+ เพิ่มข้อมูลกิจกรรม

 บันทึกค่าน้ำหนัก

#	รายการ	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวนวัน	ค่าน้ำหนัก	
1	การอบรมด้านแผน เช่น ความเข้าใจในแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย คณะ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การใช้งานระบบ e-Project ฯลฯ	1 พ.ย. 2564	30 พ.ย. 2564	30	25	 แก้ไข  ลบ
2	การอบรมด้านงบประมาณ เช่น กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การขออนุมัติงบประมาณนอกแผน การจัดทำค่าของบลงทุน การเบิกจ่ายงบประมาณ การใช้งานระบบ e-Budget ฯลฯ	1 ม.ค. 2565	31 ม.ค. 2565	31	25	 แก้ไข  ลบ
3	การอบรมด้านงานอัตรากำลัง เช่น กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดทำคำขอรอบอัตรากำลังทั้งสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ เกณฑ์การพิจารณากรอบอัตรากำลัง ฯลฯ	1 มี.ค. 2565	31 มี.ค. 2565	31	25	 แก้ไข  ลบ
4	กิจกรรมเวทีพบปะผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี	2 พ.ค. 2565	31 พ.ค. 2565	30	25	 แก้ไข  ลบ

การขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกโครงการ

5

✓ 1. เลือกประเภทการเปลี่ยนแปลง ✓ 2. ระยะเวลาโครงการ 3. รายละเอียดกิจกรรม 4. รายละเอียดค่าใช้จ่าย ✓ 5. ผู้อนุมัติ

+ เพิ่ม ค่าตอบแทน

#	ประเภทค่าใช้จ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	
			รวม	0.00

+ เพิ่ม ค่าใช้สอย

#	ประเภทค่าใช้จ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	
1	ค่าอาหารว่าง	จัดเลี้ยงผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวน 4 ครั้ง ๆ ละ 50 คน ๆ ละ 40 บาท	8,000.00	แก้ไข ลบ
			รวม	8,000.00

+ เพิ่ม ค่าวัสดุ

#	ประเภทค่าใช้จ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	
			รวม	

+ เพิ่ม อื่นๆ

#	ประเภทค่าใช้จ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	
			รวม	

			รวมทั้งหมด	8,000.00
--	--	--	------------	----------

6

✓ 1. เลือกประเภทการเปลี่ยนแปลง ✓ 2. ระยะเวลาโครงการ 3. รายละเอียดกิจกรรม 4. รายละเอียดค่าใช้จ่าย ✓ 5. ผู้อนุมัติ

เจ้าของโครงการ*

นวกส์ บินใจ / นักจัดการงานทั่วไป

หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

ปนาย บุญช่วย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร

หัวหน้าภาค/เลขานุการคณะ *

ประพัฒน์ พิละกันทา / เลขานุการคณะมนุษยศาสตร์

งานยุทธศาสตร์*

ปนาย บุญช่วย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม *

ชัยวัฒน์ นันทศรี / รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม

คณบดี *

ระวี จันทร์ส่อง / คณบดี

การเข้าสู่เมนูการอนุมัติแก้ไขโครงการสำหรับ รับผู้บริหาร

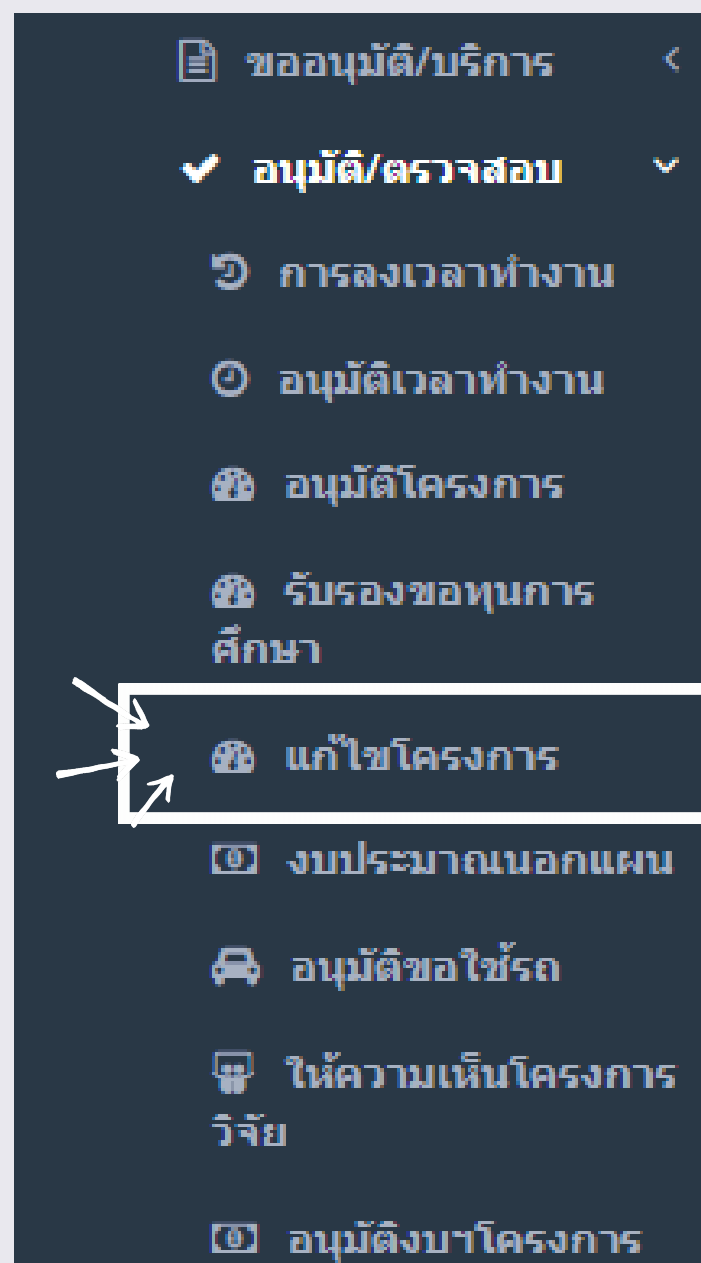
บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

----เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

>>>หัวข้อ "อนุมัติ/ตรวจสอบ"

>>>หัวข้อ "แก้ไขโครงการ"

กระบวนการพิจารณาเหมือนการอนุมัติโครงการ





2.5 กระบวนการขออนุมัติ งบประมาณ เพิ่มเติมระหว่างปี (นอกแผน)





🔍 หลักการขออนุมัติงบประมาณ เพิ่มเติมระหว่างปี (นอกแผน) ☆



งบดำเนินงานที่ยังไม่เคยได้รับการจัดสรร



งบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรรแล้วแต่ไม่เพียงพอ



ยกเว้น



การขอโครงการใหม่เพิ่มเติมระหว่างปี

การขอเพิ่มงบประมาณในโครงการ

การขอโอนงบประมาณโครงการ



ดำเนินการเสนอผ่าน
e-Document

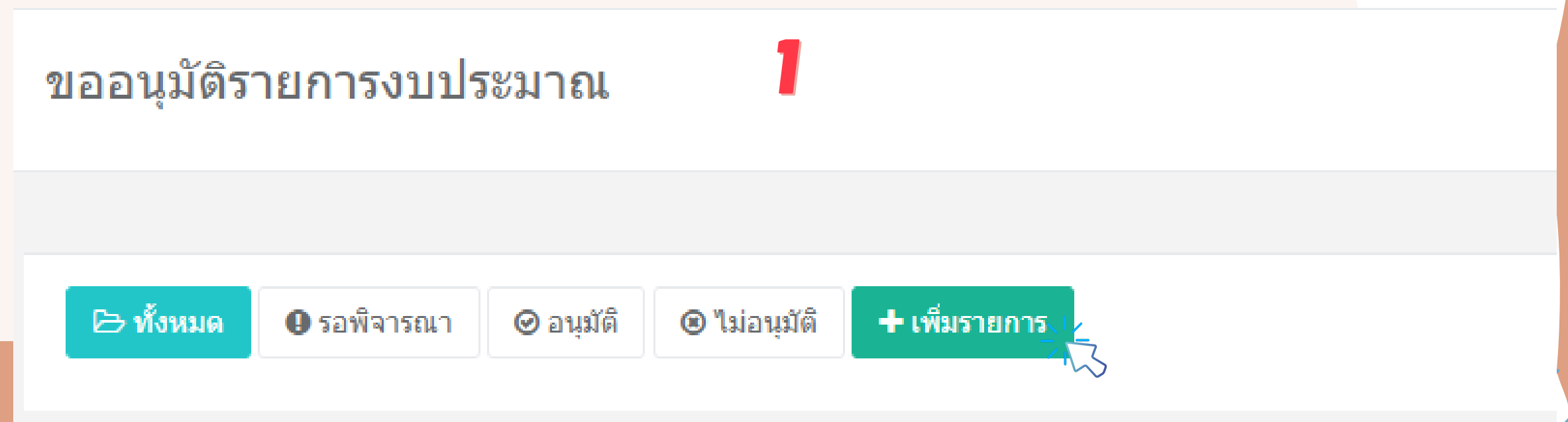
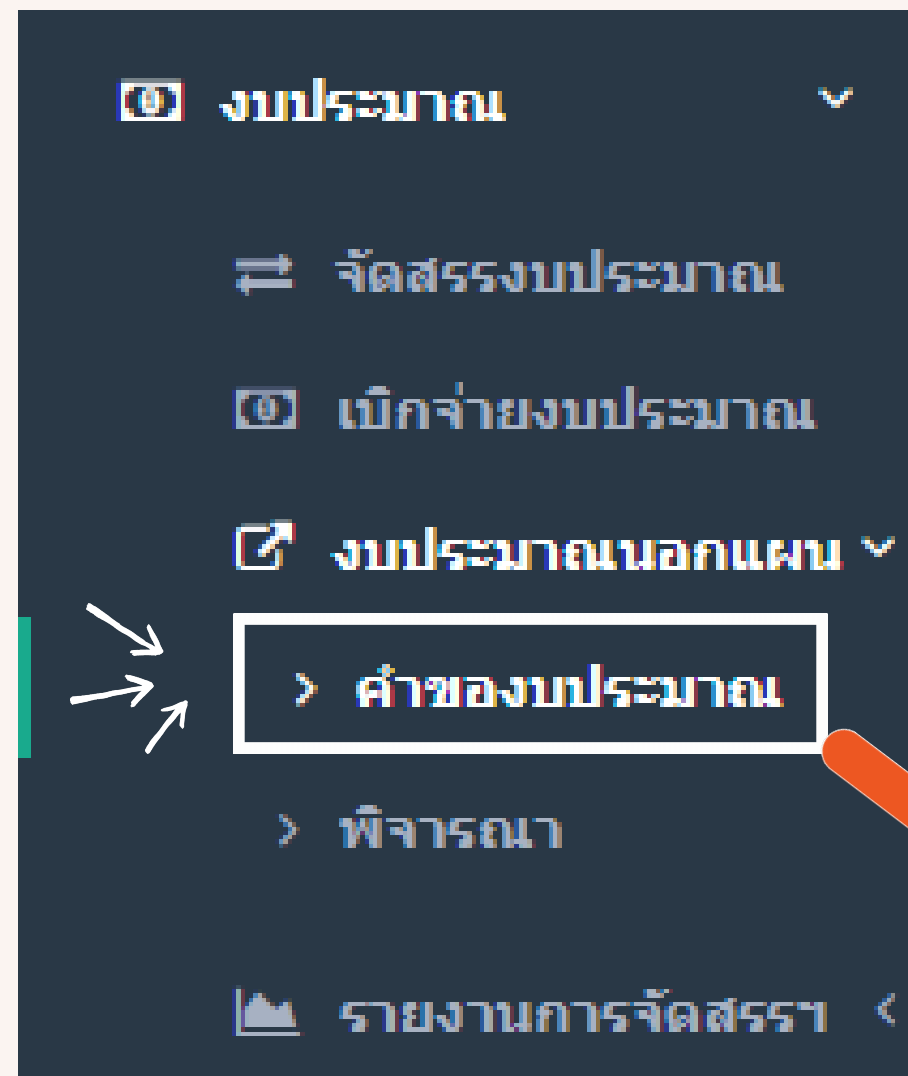
การเข้าสู่เมนูการขออนุมัติงบประมาณนอกแผน สำหรับหน่วยงาน

บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

----เลือกเมนู "งบประมาณ"

>>>หัวข้อ "งบประมาณนอกแผน"

>>>หัวข้อ "คำของบประมาณ"



การขออนุมัติงบประมาณนอกแผน



กรอกรายละเอียดค่าของประมาณ

ปีงบประมาณ

เลือกปีงบประมาณ

ชื่อเรื่อง *

รายละเอียด

ระบุเหตุผลความจำเป็น

แหล่งงบประมาณ

เลือกแหล่งงบประมาณ

หมวดงบประมาณ

เลือกหมวดงบประมาณ

หน่วยงาน

เลือกหน่วยงาน

จำนวนเงิน ที่ขออนุมัติ *

฿

วันที่ขออนุมัติ

09/08/2565

ผู้ของบประมาณ*

ปนาย บุญช่วย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร

หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

-

หัวหน้าภาค/เลขานุการคณะ *

-

งานยุทธศาสตร์ *

ปนาย บุญช่วย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม *

ชัยวัฒน์ นันทศรี / รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม

คณบดี *

ระวี จันทร์ส่อง / คณบดี

เอกสารแนบ

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสาร

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

แนบไฟล์รายละเอียดงบประมาณที่ประสงค์ขออนุมัติ
(เช่น ใบเสนอราคา, คำสั่ง, ขีอสั่งการ, รายละเอียดค่าใช้จ่าย)

การเข้าสู่เมนูการอนุมัติถึงงบประมาณนอกแผน สำหรับผู้บริหาร

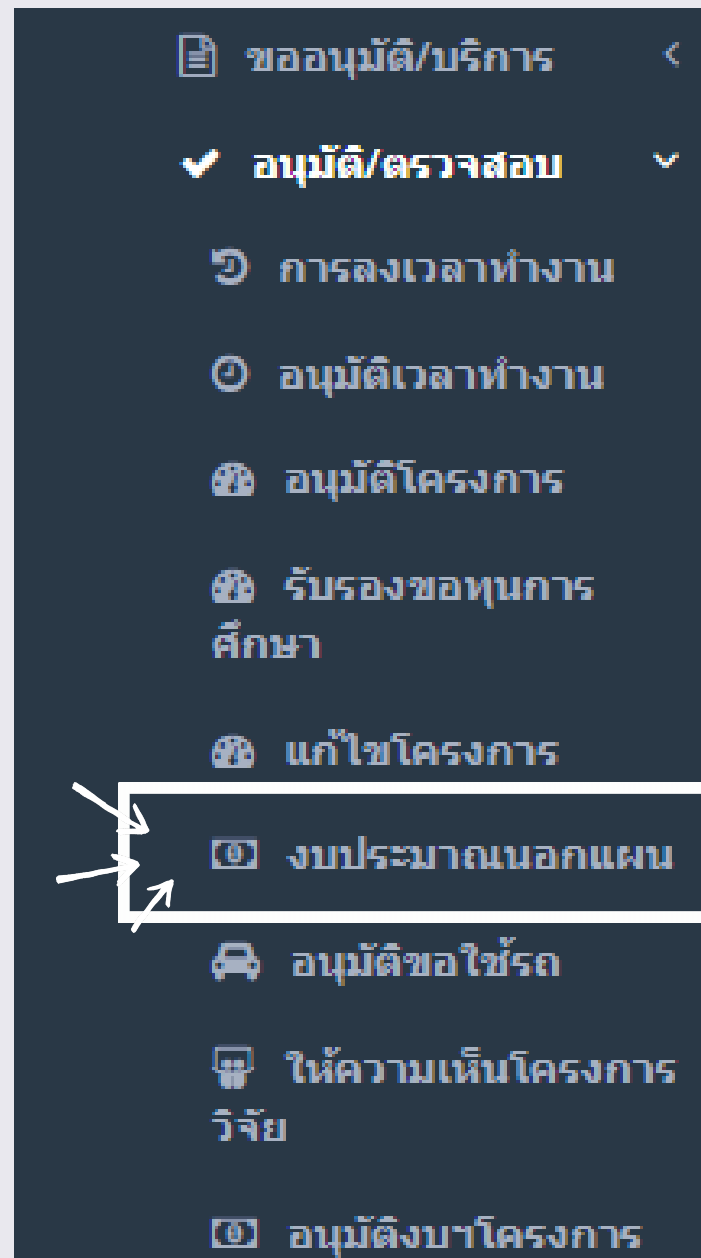
บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

----เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

>>>หัวข้อ "อนุมัติ/ตรวจสอบ"

>>>หัวข้อ "งบประมาณนอกแผน"

กระบวนการพิจารณาเหมือนการอนุมัติโครงการ



เมื่องบประมาณได้รับการพิจารณาจนเสร็จสิ้น และมีสถานะ "อนุมัติ" ต้องดำเนินการอย่างไร

1.งานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณ

2. ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการส่งพิมพ์เอกสาร เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

งบประมาณ

#	ปีงบ	แหล่งงบประมาณ	หน่วยงาน	รายการ	งบประมาณ	สถานะ	
1	2564	งบประมาณเงินแผ่นดิน	งานบริหารทั่วไป	RequestTest2	2,000.00	ผู้ของบประมาณ: ธนพัฒน์ ทาบุญดี อนุมัติจัดสรรงบฯ: รอพิจารณา	ส่งพิมพ์ แก้ไข อนุมัติ
						อนุมัติจัดสรรงบฯ: รอพิจารณา	แสดงเพิ่มเติม
2	2564		งานบริหารทั่วไป	RequestTest	25,000.00	ผู้ของบประมาณ: ธนพัฒน์ ทาบุญดี อนุมัติจัดสรรงบฯ: อนุมัติ	ส่งพิมพ์ แก้ไข อนุมัติ
						อนุมัติจัดสรรงบฯ: อนุมัติ	แสดงเพิ่มเติม

หากได้รับอนุมัติ จะสามารถเข้าสู่เมนูเบิกจ่ายงบประมาณ
ได้เลย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ โทร.๔๓๒๗๐ ๔๓๒๗๒

ที่ อว ๘๓๙๓(๑๐) / วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณเงิน งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ด้วย หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารทั่วไป มีความประสงค์ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1.หมวดรายจ่าย งบดำเนินงาน
- 2.เหตุผลความจำเป็น RequestTest2 RequestTest2
- 3.ผู้ขออนุมัติงบประมาณ
- 4.จำนวนเงินที่ขออนุมัติ 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน)
- 5.หน่วยงานที่ขออนุมัติ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

???

ลงชื่อ

นายธนพัฒน์ ทาบุญดี

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

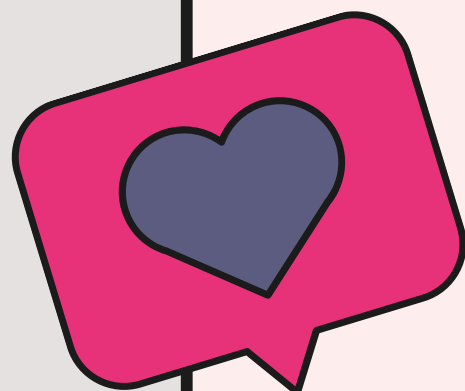
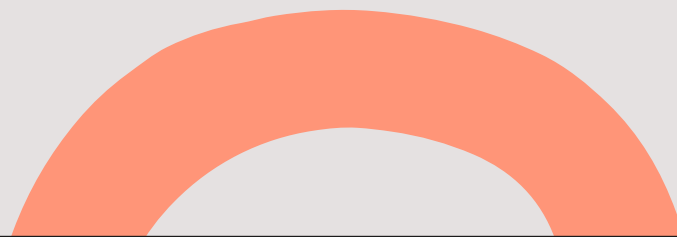
วันที่ 13 ก.ย. 2564

ลงนาม อนุมัติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวี จันทร์ส่อง

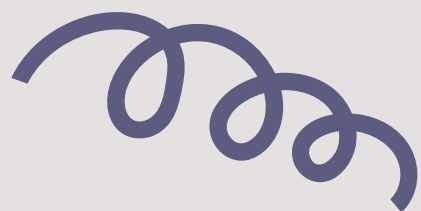
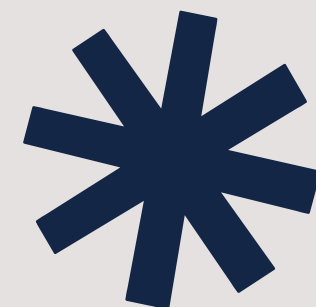
คณบดี

วันที่



THANK YOU

See you next time!





Q&A