

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขออนุมัติเปิดโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ผู้รับผิดชอบ

นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ให้บริการ และให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เกี่ยวกับการขออนุมัติเปิดโครงการในแผนปฏิบัติการ และติดตามการดำเนินงานในโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่โครงการกำหนดและปฏิบัติงานสนับสนุนกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย ให้บริการตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติของคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ช่องทางการให้บริการ

งานแผนงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ห้องสำนักงานธุรการ ชั้น 1 (CE01110)

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 054-566-666 ต่อ 3812

E-service

ระบบ E-Budget <https://budget.up.ac.th/Login.aspx?ReturnUrl=%2fPages%2fHome.aspx>

ระบบ UP-DMS https://dms.up.ac.th/dms_main/data/login.aspx

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

แนวทางการขออนุมัติโครงการ

ลำดับ	แผนผังขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ผู้จัดทำ/ ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ค่าธรรมเนียม	ช่องทางการ ให้บริการ	กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
1		หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการในระบบ Budget. โดยมีเอกสารแนบดังนี้ 1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ โดยกรอกรายละเอียดในระบบ Budget. 2.เอกสารรายละเอียดโครงการเต็มรูปแบบ โดยกรอกในระบบ Budget พร้อมพิมพ์เอกสารแนบ 3. กำหนดการโครงการ/กิจกรรม		หัวหน้าโครงการ ผู้รับผิดชอบ โครงการ	1.บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ 2.รายละเอียดโครงการ (ตัวโครงการเต็มรูปแบบ) โดยสามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบ Budget. 3.กำหนดการโครงการ/กิจกรรม		E-service ระบบ Budget	
2		งานธุรการรับเอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ พร้อมตรวจสอบรายละเอียดเนื้อหาของบันทึกข้อความ	5 นาที	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	1.บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ 2.รายละเอียดโครงการ (ตัวโครงการเต็มรูปแบบ) โดยสามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบ Budget. 3.กำหนดการโครงการ/กิจกรรม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	- ส่งเอกสารด้วย ตัวเอง - ส่งเอกสารผ่าน ระบบ UP-DMS	ไม่มี
3		ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาภายในตัวโครงการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของโครงการ และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	5-10 นาที	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ 2.รายละเอียดโครงการ (ตัวโครงการเต็มรูปแบบ) โดยสามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบ Budget. 3.กำหนดการโครงการ/กิจกรรม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	- งานธุรการส่ง เอกสาร - ส่งเอกสารผ่าน ระบบ UP-DMS	ไม่มี
		เสนอหัวหน้าสำนักงานพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	5-10 นาที	หัวหน้าสำนักงาน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ 2.รายละเอียดโครงการ (ตัวโครงการเต็มรูปแบบ) โดยสามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบ Budget. 3.กำหนดการโครงการ/กิจกรรม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	- งานธุรการส่ง เอกสาร - ส่งเอกสารผ่าน ระบบ UP-DMS	
4		พิจารณาเห็นชอบการขออนุมัติโครงการและ รายละเอียดตัวโครงการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของโครงการ และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	5-10 นาที	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	1.บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ 2.รายละเอียดโครงการ (ตัวโครงการเต็มรูปแบบ) โดยสามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบ Budget. 3.กำหนดการโครงการ/กิจกรรม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	- งานธุรการส่ง เอกสาร - ส่งเอกสารผ่าน ระบบ UP-DMS	ไม่มี
5		พิจารณาอนุมัติโครงการ	5-10 นาที	คณบดี	1.บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ 2.รายละเอียดโครงการ (ตัวโครงการเต็มรูปแบบ) โดยสามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบ Budget. 3.กำหนดการโครงการ/กิจกรรม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	- ธุรการส่ง เอกสาร - ส่งเอกสารผ่าน ระบบ UP-DMS	ไม่มี
6		จัดส่งเอกสารและแจ้งให้ต้นเรื่องรับทราบ	5-10 นาที	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	1.บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ 2.รายละเอียดโครงการ (ตัวโครงการเต็มรูปแบบ) โดยสามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบ Budget. 3.กำหนดการโครงการ/กิจกรรม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	- ธุรการส่ง เอกสารให้หัวหน้า โครงการ - งานธุรการส่ง เอกสารผ่าน ระบบ DMS	ไม่มี

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ
ในระบบ Budget
หน้า 2

ขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติโครงการในระบบ Budget

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

2. คลิก “ขออนุมัติโครงการ”



3. คลิก “เพิ่มรายการ”

ใบขอเปิดดำเนินการโครงการ สถานะ: ทั้งหมด เลขที่: ชื่อโครงการ: เพิ่มรายการ

มุมมอง: แผนงาน หน่วยงาน: มหาวิทยาลัยพะเยา งบประมาณ: งบประมาณ: 2567 ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่	โครงการ	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์
1	26 กันยายน 2566	อว 7334/2654	โครงการทวนสอบฝึกปฏิบัติวิชาชีพการกำหนดอาหาร	10,000.00	อนุมัติ	
2	15 มกราคม 2567	อว 7334/0120	โครงการพิธีมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565	70,000.00	อนุมัติ	
3	20 ตุลาคม 2566	อว 7334/2929	โครงการโคโลนี่เกมส์	50,000.00	อนุมัติ	
4	26 กันยายน 2566	อว 7334/2655	โครงการฝึกปฏิบัติการโภชนาการชุมชน	50,000.00	อนุมัติ	
5	4 ตุลาคม 2566	อว.7334/2784	โครงการนำเสนอผลงานวิจัยของนิสิตครั้งที่ 9 (The 9th Med-Sci Student Research)	10,000.00	รออนุมัติ	
6	31 ตุลาคม 2566	อว 7334/2996	โครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ของนิสิต หลักสูตรโภชนาการ	30,000.00	อนุมัติ	
7	26 กันยายน 2566	อว 7334/2652	โครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ของนิสิต หลักสูตรชีวเคมี	30,000.00	อนุมัติ	

4. เลือกโครงการที่ต้องการขออนุมัติโครงการ “คลิก” โครงการของท่าน

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ส่งแล้ว หน่วยงาน: คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ งบประมาณ: 2567 จำนวนยอดปัจจุบัน

ที่	รหัส	รายการ	งบ.จัดสรรในปี	งบ.หลังโอน/ป.ป.	งบ.ที่ใช้ไป	งบ.คงเหลือ	
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ลิมิตเฉพาะ เงินรายได้ 5,656,600.00 บาท)							
1	674101413	โครงการจัดตั้งหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ	50,000.00	50,000.00	00.00	50,000.00	
2	674101401	โครงการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (AUN QA) หลักสูตรจุลชีววิทยา	10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00	
3	674101400	โครงการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (AUN QA) หลักสูตรชีวเคมี	10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00	
4	674101402	โครงการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (AUN QA) หลักสูตรโภชนาการและการกำหนดอาหาร	10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00	
5	674104030	โครงการเตรียมความพร้อม ยกกระดับความปลอดภัยห้องปฏิบัติการสาขาชีววิทยา	15,000.00	15,000.00	00.00	15,000.00	
6	674101403	โครงการทวนสอบเทคนิคทางจุลชีววิทยา	30,000.00	30,000.00	00.00	30,000.00	
7	674105021	โครงการบริการวิชาการ หลักสูตรจุลชีววิทยา	50,000.00	50,000.00	00.00	50,000.00	
8	674105022	โครงการบริการวิชาการชุมชน หลักสูตรชีวเคมี	7,000.00	7,000.00	00.00	7,000.00	
9	674105023	โครงการบริการวิชาการชุมชน หลักสูตรโภชนาการและการกำหนดอาหาร	20,000.00	20,000.00	00.00	20,000.00	
10	674101392	โครงการปฐมนิเทศและส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	70,000.00	70,000.00	00.00	70,000.00	
11	674101381	โครงการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี 2567	300,000.00	300,000.00	00.00	300,000.00	

5. กรอกรายละเอียดตามช่องตาราง “ใบขออนุมัติดำเนินโครงการ โดยไม่ต้องกรอกเลขที่ และวันที่” ตามตัวอย่างด้านล่างนี้

ใบขออนุมัติดำเนินโครงการ

หน่วยงาน	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	โทร	3812
ที่	อว 7334/	วันที่	
เรื่อง	ขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพสายสนับสนุน		
เรียน	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์		

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์ดำเนินการจัด โครงการพัฒนาศักยภาพสายสนับสนุน รหัสโครงการ 674101383 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 45,000.00 บาท โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน อดหนุน ปีงบประมาณ 2567

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำา

บันทึกข้อมูล

อนุมัติ

กลับ

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



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โทร 3812
ที่ อว 7334/ วันที่
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพสายสนับสนุน
เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพสายสนับสนุน รหัสโครงการ 674101383 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 45,000.00 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
อนุมัติดำเนินโครงการและค่าใช้จ่ายในโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ