



คู่มือ

**การจัดทำโครงการตาม
แผนปฏิบัติการประจำปี
ผ่านระบบ E-PROPECT**

E-HUMANITIES

งานยุทธศาสตร์และพัฒนากองคักร คณะมนุษยศาสตร์ มช.

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน

1.กระบวนการดำเนินงานภายในระบบ e-Project

1.1 กระบวนการจัดทำคำขอโครงการ (ก.ค.-ส.ค. ของทุกปี)

1.2 กระบวนการอนุมัติโครงการ (ต้นเดือนตุลาคม ของทุกปี)

1.3 กระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการ และการ
ตรวจสอบผลการรายงาน (หลังเสร็จสิ้นโครงการไม่เกิน 2
สัปดาห์)

1.4 กระบวนการแก้ไขรายละเอียดโครงการ (ตลอดทั้งปี)

1.5 กระบวนการขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี
(นอกแผน) (ตลอดทั้งปี)

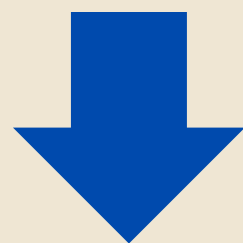


1. กระบวนการดำเนินงานภายในระบบ e-Project

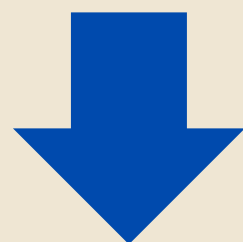


1.1 กระบวนการจัดทำคำขอโครงการ

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





1.2 กระบวนการ อนุมัติโครงการ



ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการอนุมัติโครงการ

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



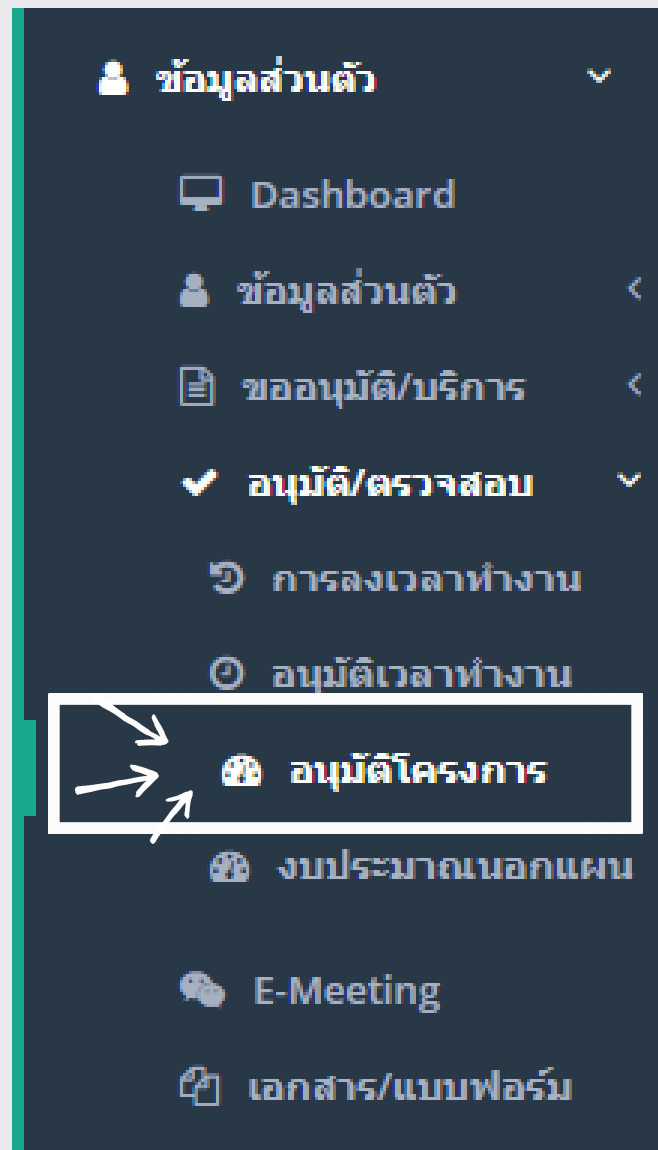
2. การเข้าสู่เมนูการอนุมัติโครงการ

บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

-----เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

>>>หัวข้อ "อนุมัติ/ตรวจสอบ"

>>>หัวข้อ "อนุมัติโครงการ"



3. หน้าเมนู การอนุมัติโครงการ

>>> กดปุ่ม **แสดงเพิ่มเติม** เพื่อแสดงผู้มี
อำนาจในการพิจารณาโครงการ

>> กดปุ่ม **👤 เครื่องมือ** เพื่อเข้าสู่การ
พิจารณา

#	โครงการ	ปีงบประมาณ	ลักษณะ กิจกรรม	งบประมาณรวม	การอนุมัติ	
1	เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเชิงสัมพันธ์ [รายละเอียดโครงการ] [เลขที่คำขอ : 64164]	2564	พัฒนาบุคลากรสายปฏิบัติการ [โครงการประจำปี]	2,000.00	เข้าชื่อโครงการ อนุมัติโดยสภาฯ	ขอพิจารณา [แสดงเพิ่มเติม]
2	งานแสดงภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรม ประจําปี 2564 "ใจรัก ใจจริง สานไทยถิ่น" [งานบริการทั่วไป] [เลขที่คำขอ : 64253]	2564	ดำเนินงานจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ ไทย [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	55,270.00	เข้าชื่อโครงการ อนุมัติโดยสภาฯ	ขอพิจารณา อนุมัติ [แสดงเพิ่มเติม]
3	อบรมเรื่องการเก็บข้อมูลแบบสอบถาม/เอกสาร ประจำปี 2564 [งานการเงิน การคลังและพัสดุ] [เลขที่คำขอ : 65004]	2565	พัฒนาศูนย์ [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	8,400.00	เข้าชื่อโครงการ อนุมัติโดยสภาฯ	ศึกษาหาข้อมูล [แสดงเพิ่มเติม]
4	อบรมเรื่องการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ [งานการเงิน การคลังและพัสดุ] [เลขที่คำขอ : 65005]	2565	พัฒนาศูนย์ [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	8,400.00	เข้าชื่อโครงการ อนุมัติโดยสภาฯ	ศึกษาหาข้อมูล [แสดงเพิ่มเติม]
5	โครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมผ่านฐานการเรียนรู้ชาวนาและการค้าสินค้า [การค้าขายวิชาชีวะ] [เลขที่คำขอ : 65012]	2565	กิจกรรมนักศึกษา-ดำเนินกร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	18,000.00	เข้าชื่อโครงการ อนุมัติโดยสภาฯ	แจ้งข่าว [แสดงเพิ่มเติม]
6	ส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาการผ่านฐานศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2565 [ศูนย์ปฏิบัติการ] [เลขที่คำขอ : 65015]	2565	ดำเนินการบริหารวิชาการ/ส่งเสริม [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	14,080.00	เข้าชื่อโครงการ อนุมัติโดยสภาฯ	ประชุมแจ้ง โฉนด [แสดงเพิ่มเติม]
7	การพัฒนาประสิทธิภาพและรูปแบบการบริหารของศูนย์ปฏิบัติการ [ศูนย์ปฏิบัติการ] [เลขที่คำขอ : 65016]	2565	ดำเนินการบริหารวิชาการ/ส่งเสริม [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	8,160.00	เข้าชื่อโครงการ อนุมัติโดยสภาฯ	ประชุมแจ้ง โฉนด [แสดงเพิ่มเติม]

งบรายปี : รายจ่าย ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ [เลขที่คำขอ : 65004]		[งบกลาง] งบฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ		บน-งาน/บน-สาขา ศักดิ์ยญา เพ็ญสละพันธ์ ✖ เลขา/บน-ภาค ประพัฒน์ ทิละกันทา ✖ งานแผน ปณาย บุญช่วย ✖ ประธานเขต ทรงพันธ์ ดั่นตระกูล ✖ คณบดี ระวี จันทร์ส่อง ✖ อนุมัติจัดสรรงบฯ รลการพิจารณา แสดงไม่ลง	
อบรมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ [งานการเงิน การคลังและพัสดุ] [เลขที่คำขอ : 65005]	2565	พัฒนาบุคลากร [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	8,400.00	เจ้าของโครงการ ศักดิ์ยญา เพ็ญสละพันธ์ บน-งาน/บน-สาขา ศักดิ์ยญา เพ็ญสละพันธ์ ✖ เลขา/บน-ภาค ประพัฒน์ ทิละกันทา ✖ งานแผน ปณาย บุญช่วย ✖ ประธานเขต ทรงพันธ์ ดั่นตระกูล ✖ คณบดี ระวี จันทร์ส่อง ✖ อนุมัติจัดสรรงบฯ รลการพิจารณา แสดงไม่ลง	๐๕ เครื่องมือ +
โครงการสืบหาเตรียมความพร้อมด้านการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ [ภาควิชาจิตวิทยา] [เลขที่คำขอ : 65012]	2565	กิจกรรมนักศึกษา-ด้านความรู้ [โครงการตามแผนกลยุทธ์]	18,000.00	เจ้าของโครงการ ณัฐวุฒิ อรินทร์ บน-งาน/บน-สาขา วีรวรรณ วงศ์ปิ่นเพชร ✖ เลขา/บน-ภาค วีรวรรณ วงศ์ปิ่นเพชร ✖ งานแผน ปณาย บุญช่วย ✖ ประธานเขต ปณิตดา บุณยสาธณี ✖ คณบดี ระวี จันทร์ส่อง ✖ อนุมัติจัดสรรงบฯ รลการพิจารณา แสดงไม่ลง	๐๕ เครื่องมือ +

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

นายปณาย บุญช่วย

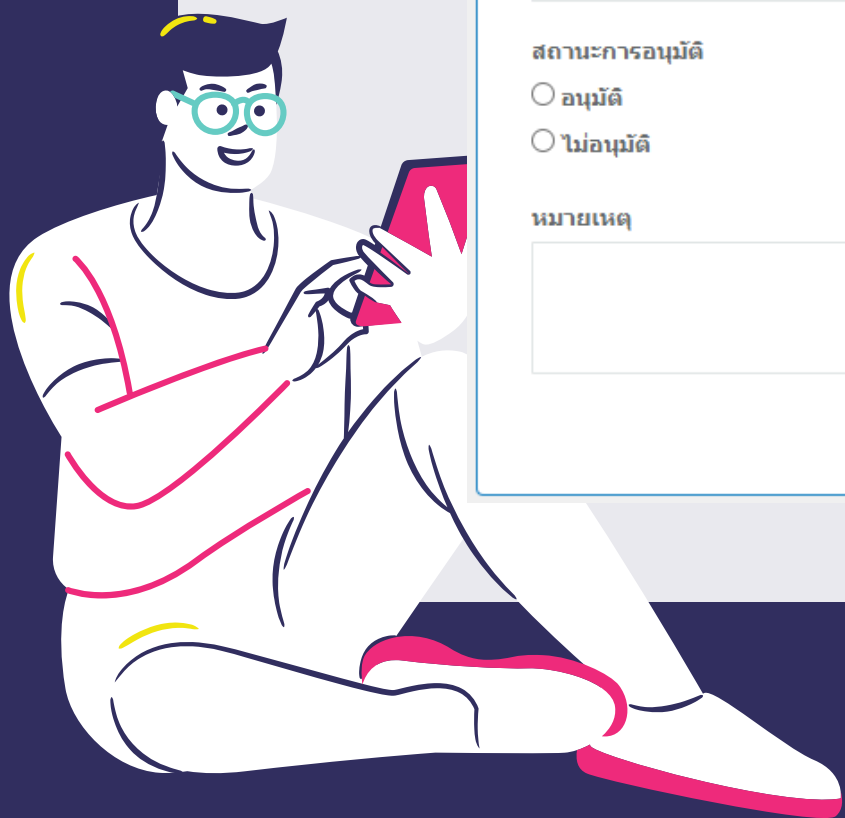
สถานะการอนุมัติ

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 พิละกันทา	✗
				งานแผน	ปนายุ บุญช่วย	✗
				ประธานยุทธ	ชัยวัฒน์ นันทศรี	✗
				คณบดี	ระวี จันทรส่อง	✗
				อนุมัติจัดสรรงบฯ	รอการพิจารณา	แสดงน้อยลง

โครงการที่ผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็น
ชอบสถานะในช่องผู้พิจารณาจะเปลี่ยนเป็น
เครื่องหมาย และมีสัญลักษณ์ความเห็นใน
การพิจารณาซึ่งสามารถ "คลิก" อ่านได้



สิทธิในการมองเห็นคำขอโครงการ

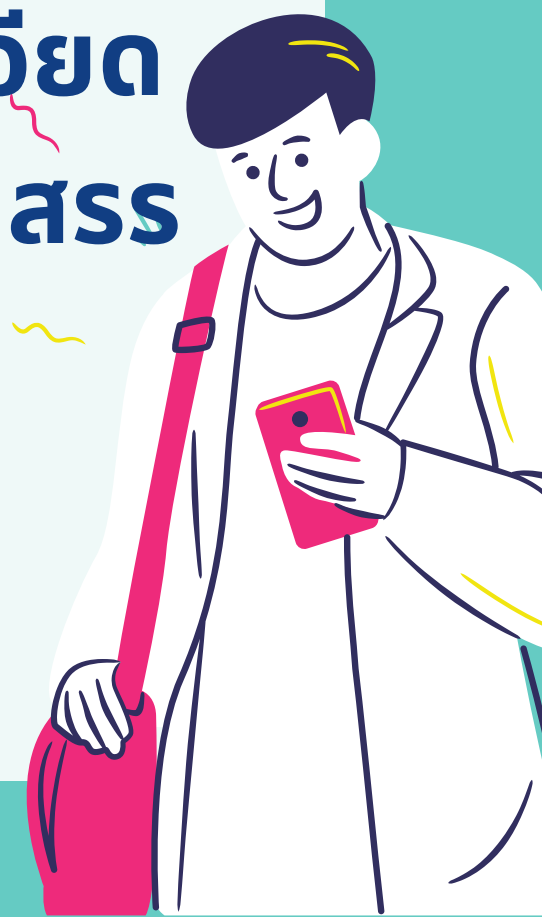
1. หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน
2. หัวหน้าภาควิชา/เลขานุการคณะฯ
3. เจ้าหน้าที่งานยุทธศาสตร์ฯ
4. ประธานยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ
5. รองคณบดีฝ่ายแผนงานฯ
6. คณบดี

- >>> 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)



1.3 กระบวนการรายงานผลการ
ดำเนินโครงการ และการตรวจ
สอบผลการรายงาน





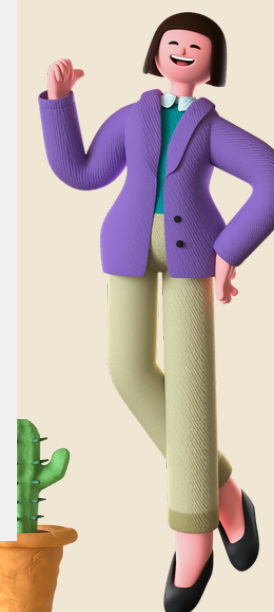
การรายงานโครงการ

#	เลขที่		ชื่อโครงการ	หน่วยงาน	สถานะ	งบประมาณ		ความก้าวหน้า	รายงานโครงการ
	คำขอ	โครงการ				งบฯ	เบิก		
1	65004	0165040	อบรมเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ (1 ต.ค. 2564 - 31 มี.ค. 2565)	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เจ้าของโครงการ: สุกัญญา เพ็ญสละพันธ์ อนุมัติจัดสรรงบฯ: อนุมัติ แสดงเพิ่มเติม	8,400.00	2,400.00	50.00%	
2	65005	0165041	อบรมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (1 ต.ค. 2564 - 31 มี.ค. 2565)	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เจ้าของโครงการ: สุกัญญา เพ็ญสละพันธ์ อนุมัติจัดสรรงบฯ: อนุมัติ แสดงเพิ่มเติม	8,400.00	2,400.00	100.00%	
3	65012	0165011	โครงการสัมมนาเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงานและการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ (1 พ.ค. 2565 - 30 มิ.ย. 2565)	ภาควิชาจิตวิทยา	เจ้าของโครงการ: ชีรวรรณ ชีระพงษ์ อนุมัติจัดสรรงบฯ: อนุมัติ แสดงเพิ่มเติม	18,000.00	16,200.00	100.00%	

- 📄 รายละเอียด/รายงานความก้าวหน้า
- 📄 คำขออนุมัติงบประมาณ
- 📄 แบบ คก01
- 📄 งบประมาณรายรับ-รายจ่าย
- ✎ ขอแก้ไขรายละเอียดโครงการ



รายงานผลกิจกรรม	รายงานกลุ่มเป้าหมาย	รายงานการวัดประเมินผลตัวชี้วัด	รายงานการเบิกจ่าย



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

แนบไฟล์รูปภาพกิจกรรม

บันทึก

กลับหน้าหลัก

บันทึกช่วงเวลาที่ดำเนินกิจกรรมจริง

ร้อยละความสำเร็จรายกิจกรรม ระบุค่า 1-100

การรายงานกลุ่มเป้าหมาย

📁 รายงานผลกิจกรรม

1

👤 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 ห้างถิ่นภายนอก

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

💾 บันทึก

🏠 กลับหน้าหลัก

บันทึกผู้เข้าร่วม
กิจกรรม
รวมตลอดทุก
กิจกรรม



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

2.1

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



รายละเอียดโครงการ

Project : โครงการสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา 2567

 Print

 รายละเอียด

 รายงานผลกิจกรรม

 รายงานกลุ่มเป้าหมาย

 รายงานการวัดประเมินผลตัวชี้วัด

 รายงานการเบิกจ่าย

 แจ้งปิดโครงการ

 โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นและได้ดำเนินการแจ้งปิดโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรุณารอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติคำร้องขอปิดโครงการ

 แจ้งปิดโครงการ

ขอปิดโครงการ/ดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว



 Submit

หากบันทึกรายละเอียดครบถ้วนทุกหัวข้อ จะสามารถปิดโครงการได้



การรายงานโครงการ

1. เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการดำเนินการบันทึก
รายงานครบถ้วน และเสร็จสิ้นแล้ว **ไม่ต้อง** พิมพ์เอกสาร
รายงานออกจากระบบ
2. ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการจัดทำบันทึกข้อความที่
ระบุ เลขที่โครงการ ผ่านระบบ E-DOCUMENT เพื่องาน
ยุทธศาสตร์ฯ ตรวจสอบและปรับสถานะโครงการ





1.4 กระบวนการ แก้ไขรายละเอียด โครงการ

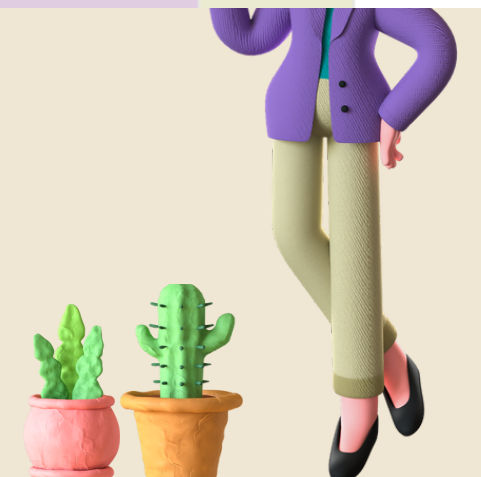


การขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกโครงการ



#	เลขที่		ชื่อโครงการ	หน่วยงาน	สถานะ	งบประมาณ		ความก้าวหน้า	รายงานโครงการ
	คำขอ	โครงการ				งบฯ	เบิก		
1	65004	0165040	อบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ (1 ต.ค. 2564 - 31 มี.ค. 2565)	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เจ้าของโครงการ อนุมัติจัดสรรงบฯ สัญญา เพ็ญสละพันธ์ อนุมัติ แสดงเพิ่มเติม	8,400.00	2,400.00	50.00%	
2	65005	0165041	อบรมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (1 ต.ค. 2564 - 31 มี.ค. 2565)	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เจ้าของโครงการ อนุมัติจัดสรรงบฯ สัญญา เพ็ญสละพันธ์ อนุมัติ แสดงเพิ่มเติม	8,400.00	2,400.00	100.00%	
3	65012	0165011	โครงการสัมมนาเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงานและการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ (1 พ.ค. 2565 - 30 มิ.ย. 2565)	ภาควิชาจิตวิทยา	เจ้าของโครงการ อนุมัติจัดสรรงบฯ ธีรวรรณ ธีระพงษ์ อนุมัติ แสดงเพิ่มเติม	18,000.00	16,200.00	100.00%	

รายการละเอียด/รายงานความก้าวหน้า	รายการรวม
คำขออนุมัติงบประมาณ	รายการรวม
แบบ คก01	รายการรวม
ประมาณรายรับ-รายจ่าย	รายการรวม
ขอแก้ไขรายละเอียดโครงการ	รายการรวม



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*

นวกส์ร์ บินใจ / นักจัดการงานทั่วไป

หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

ปนาย บุญช่วย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร

หัวหน้าภาค/เลขานุการคณะ *

ประพัฒน์ พิละกันทา / เลขานุการคณะมนุษยศาสตร์

งานยุทธศาสตร์*

ปนาย บุญช่วย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม *

ชัยวัฒน์ นันทศรี / รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม

คณบดี *

ระวี จันทรส่อง / คณบดี

การเข้าสู่เมนูการอนุมัติแก้ไขโครงการ สำหรับผู้บริหาร

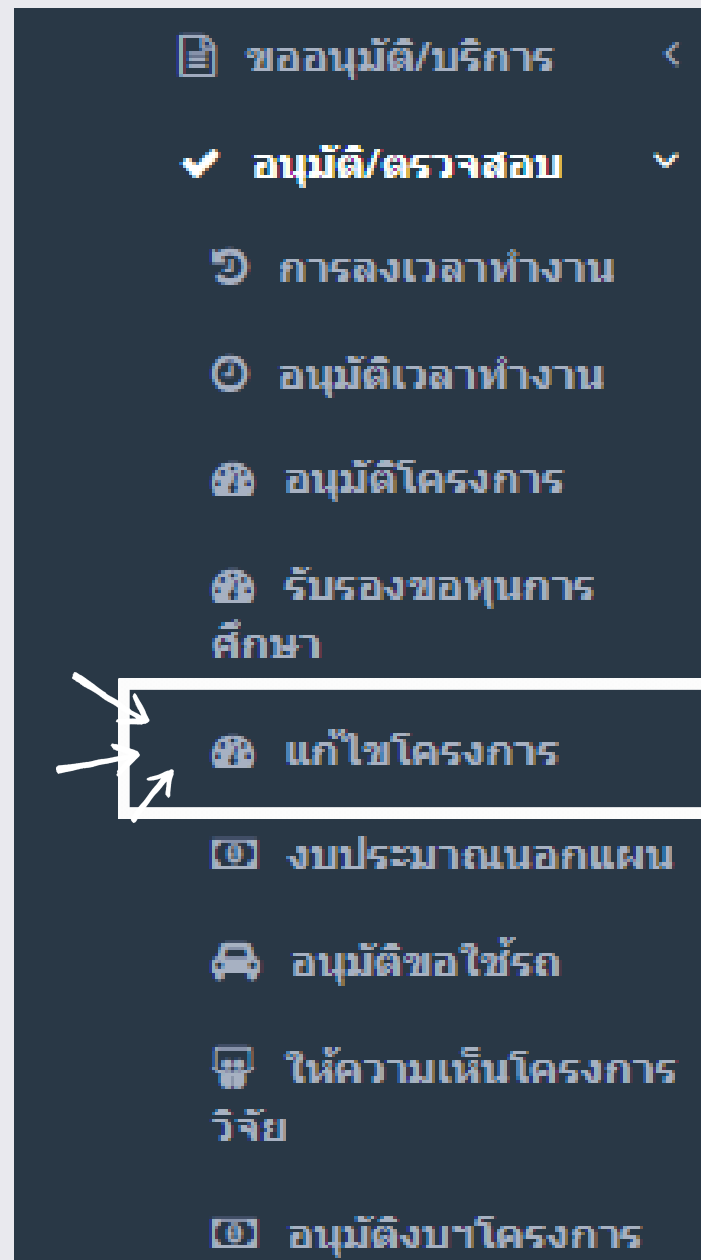
บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

----เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

>>>หัวข้อ "อนุมัติ/ตรวจสอบ"

>>>หัวข้อ "แก้ไขโครงการ"

กระบวนการพิจารณาเหมือนการอนุมัติโครงการ





1.5 กระบวนการขออนุมัติ งบประมาณ เพิ่มเติมระหว่างปี (นอกแผน)





🔍 หลักการขออนุมัติงบประมาณ เพิ่มเติมระหว่างปี (นอกแผน) ☆



งบดำเนินงานที่ยังไม่เคยได้รับการจัดสรร



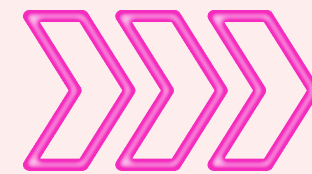
งบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรรแล้วแต่ไม่เพียงพอ



การขอโครงการใหม่เพิ่มเติมระหว่างปี

การขอเพิ่มงบประมาณในโครงการ

การขอโอนงบประมาณโครงการ



ดำเนินการเสนอผ่าน
e-Document

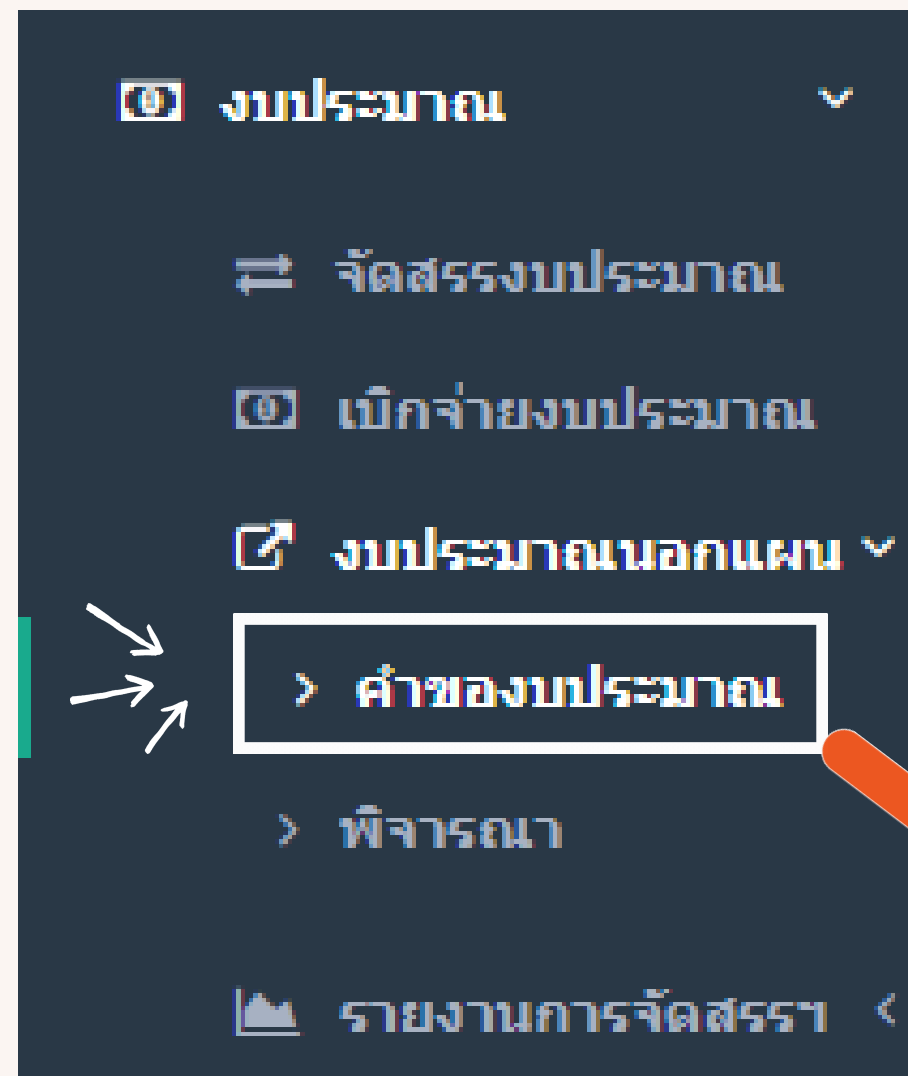
การเข้าสู่เมนูการขออนุมัติงบประมาณนอกแผน สำหรับหน่วยงาน

บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

----เลือกเมนู "งบประมาณ"

>>>หัวข้อ "งบประมาณนอกแผน"

>>>หัวข้อ "คำของบประมาณ"



ขออนุมัติรายการงบประมาณ

1

📁 ทั้งหมด

⚠️ รอพิจารณา

✅ อนุมัติ

❌ ไม่อนุมัติ

+ เพิ่มรายการ



การขออนุมัติงบประมาณนอกแผน



กรอกรายละเอียดค่าของประมาณ

ปีงบประมาณ

เลือกปีงบประมาณ

ชื่อเรื่อง *

รายละเอียด

ระบุเหตุผลความจำเป็น

แหล่งงบประมาณ

เลือกแหล่งงบประมาณ

หมวดงบประมาณ

เลือกหมวดงบประมาณ

หน่วยงาน

เลือกหน่วยงาน

จำนวนเงิน ที่ขออนุมัติ *

฿

วันที่ขออนุมัติ

09/08/2565

ผู้ของบประมาณ*

ปนาย นฤชัย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร

หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

-

หัวหน้าภาค/เลขานุการคณะ *

-

งานยุทธศาสตร์ *

ปนาย นฤชัย / หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม *

ชัยวัฒน์ นันทศรี / รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม

คณบดี *

ระวี จันทร์ส่อง / คณบดี

เอกสารแนบ

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสาร

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

แนบไฟล์รายละเอียดงบประมาณที่ประสงค์ขออนุมัติ
(เช่น ใบเสนอราคา, คำสั่ง, ข้อสั่งการ, รายละเอียดค่าใช้จ่าย)

การเข้าสู่เมนูการอนุมัติถึงงบประมาณนอกแผน สำหรับผู้บริหาร

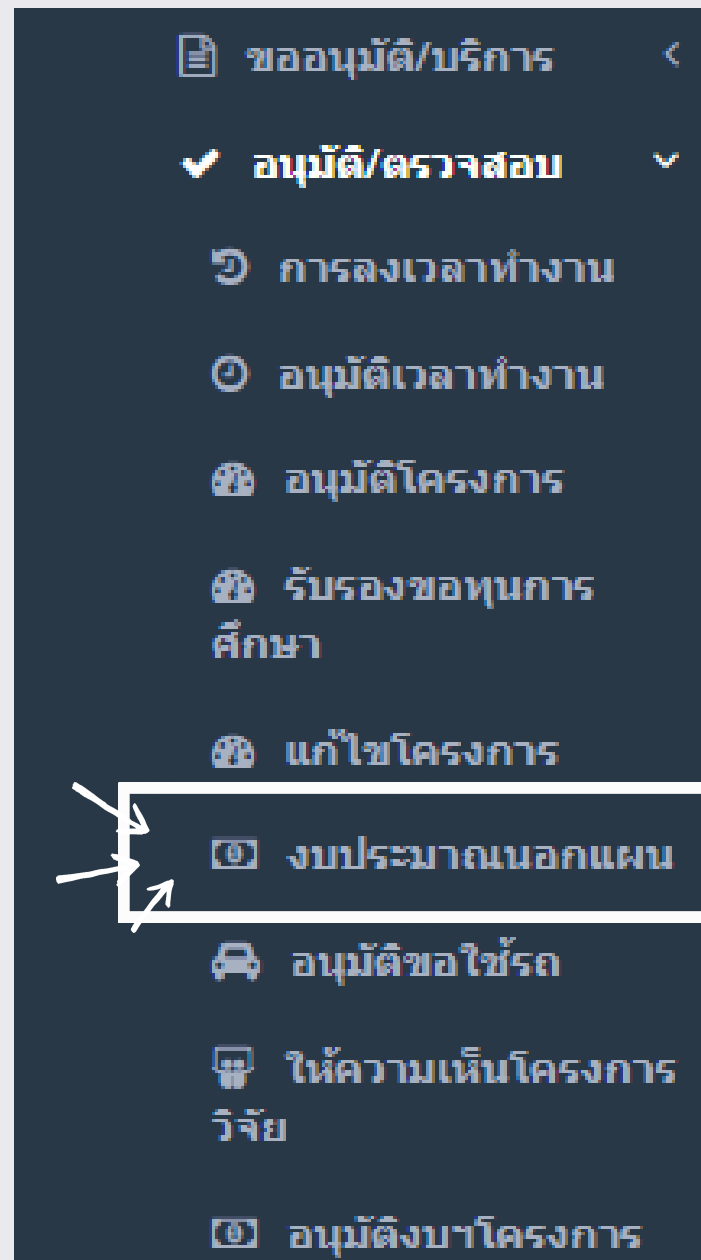
บริเวณแถบเครื่องมือด้านซ้าย (พื้นที่ดำ)

----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
						แสดงเพิ่มเติม	
2	2564		งานบริหารทั่วไป	RequestTest	25,000.00	ผู้ของบประมาณ: ธนพัฒน์ ทาบุญดี อนุมัติจัดสรรงบฯ: อนุมัติ	ส่งพิมพ์ เบิกจ่าย
						แสดงเพิ่มเติม	

หากได้รับอนุมัติ จะสามารถเข้าสู่เมนูเบิกจ่ายงบประมาณ
ได้เลย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดีมหาวิทยาลัย โทร.๔๓๒๗๐ ๔๓๒๗๒

ที่ อว ๘๓๙๓(๑๐) / วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณเงิน งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน คณบดีคณบดีมหาวิทยาลัย

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

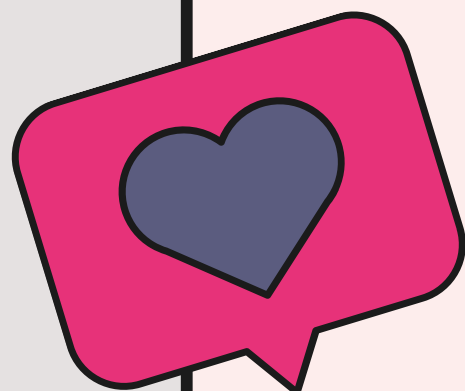
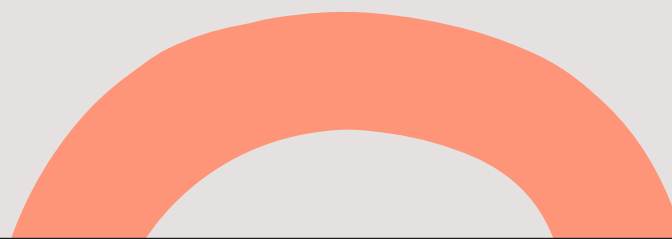
???

ลงชื่อ

นายธนพัฒน์ ทาบุญดี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วันที่ 13 ก.ย. 2564

ลงนาม อนุมัติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวี จันทร์ส่อง
คณบดี
วันที่



THANK YOU

See you next time!

