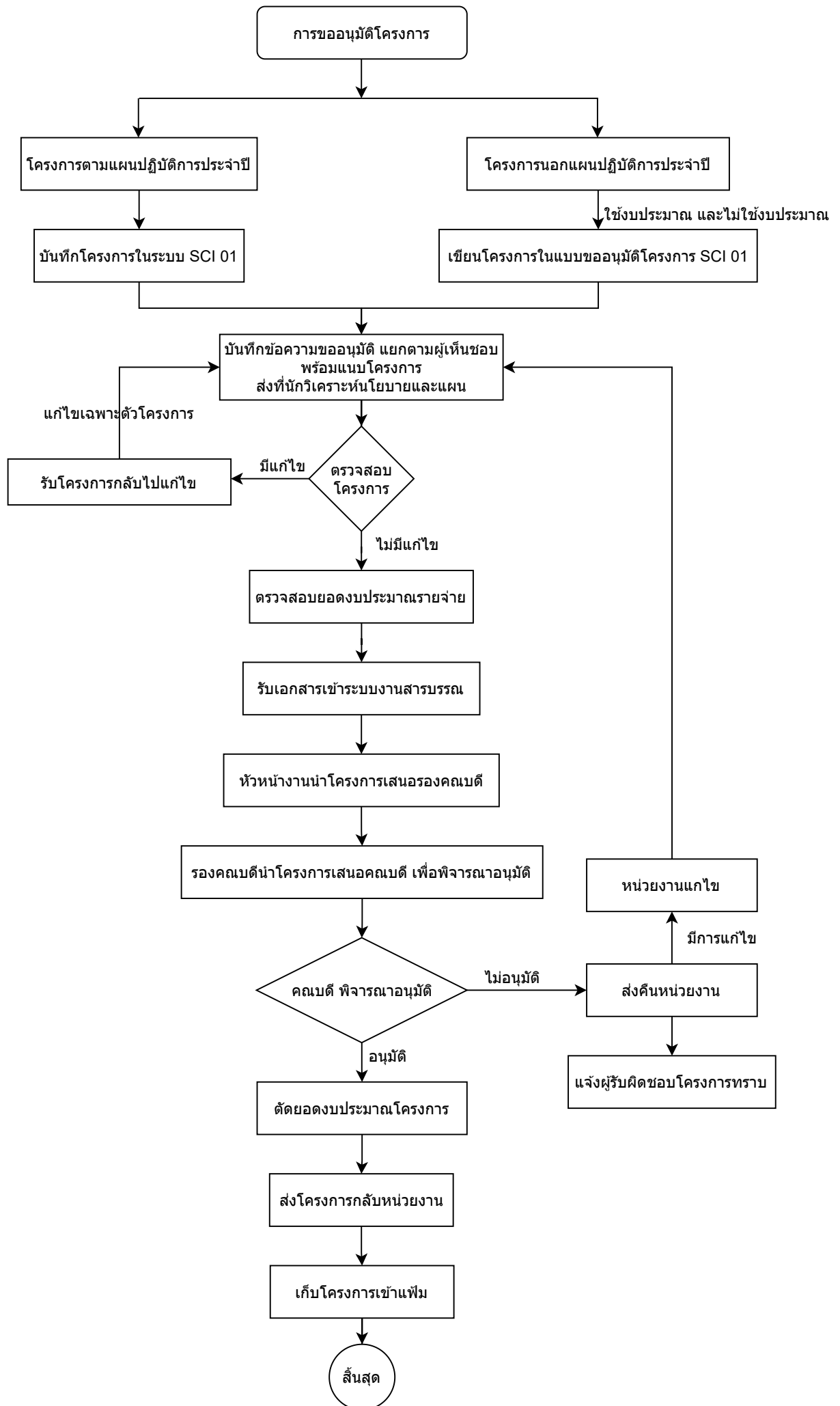
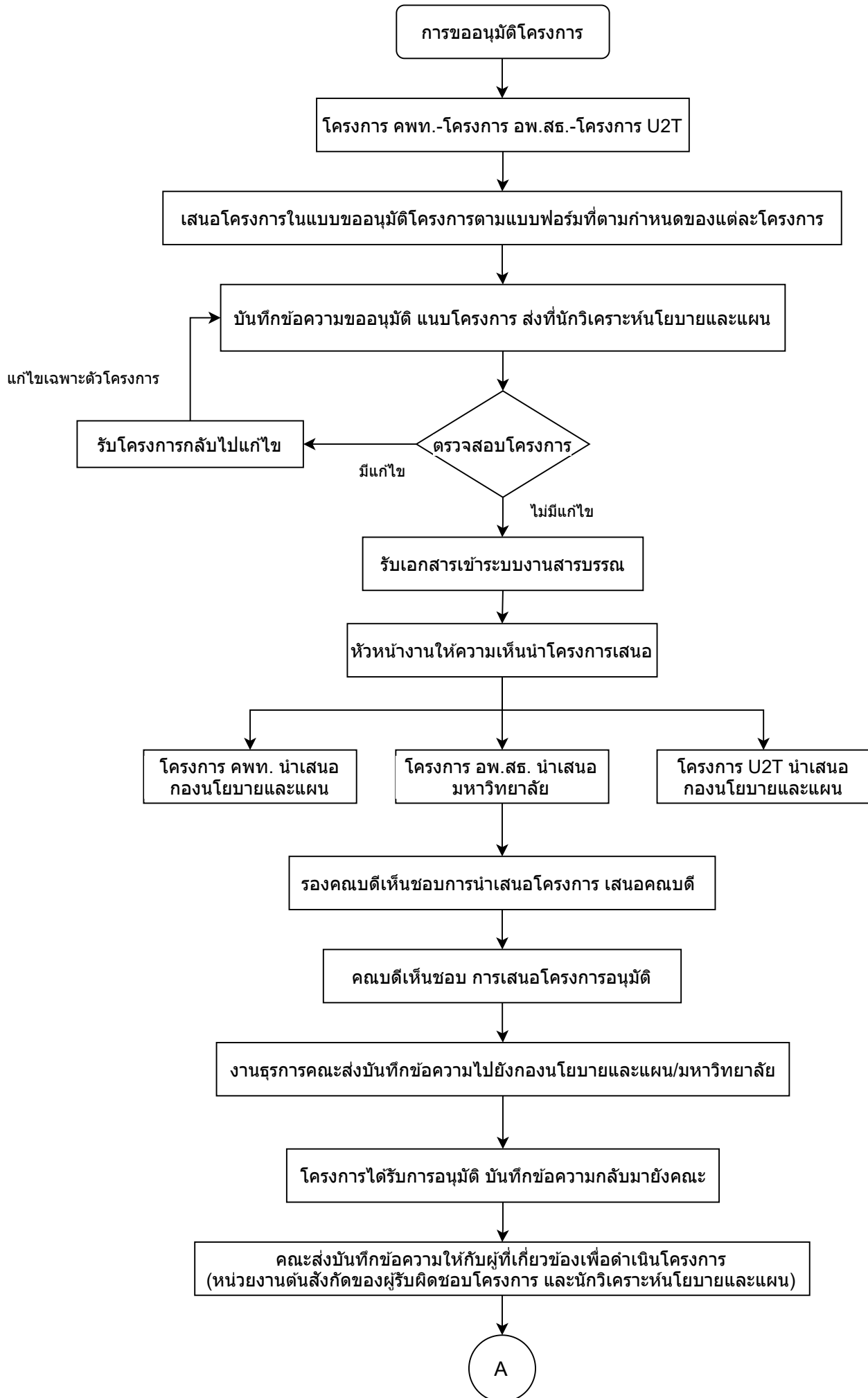




ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
โครงการ คพท.(งบบุทธศาสตร์)-โครงการ อพ.สธ.-โครงการ U2T



A

ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งไฟล์เอกสารโครงการ (word)
ให้กับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ดำเนินการบันทึกข้อมูล
โครงการลงในระบบ Growfa-Mis ขอรหัสเบิกจ่าย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ดำเนินการแจ้งรหัสเบิกจ่ายให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
(ผู้รับผิดชอบโครงการ, นักวิชาการพัสดุ, นักวิชาการการเงินและบัญชี)

ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการดำเนินโครงการ และดำเนินการเบิกจ่ายผ่านคณะ
(นักวิชาการพัสดุ, นักวิชาการการเงินและบัญชี) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 กันยายน

หากผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ สามารถดำเนินโครงการและทำการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอขออนุมัติขยายระยะเวลาการเบิกจ่าย
- ครั้งที่ 1 ให้เสนอเรื่องภายในวันที่ 15 ตุลาคม และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม
- ครั้งที่ 2 ให้เสนอเรื่องภายในวันที่ 15 เมษายน และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม
การเสนอขออนุมัติขยายระยะเวลาการเบิกจ่าย ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ
หรือรายงานความก้าวหน้าของโครงการ แนบบันทึกข้อความส่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนตรวจสอบ และส่งธุรการรับบันทึกข้อความเข้าระบบงานสารบรรณ

คณะสภบันทึกข้อความ นำเสนอมหาวิทยาลัย

โครงการได้รับการอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการเบิกจ่าย

คณะจัดส่งบันทึกข้อความแจ้งกลับไปยังผู้เกี่ยวข้อง
(ผู้รับผิดชอบโครงการ และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

ปี งบประมาณถัดไป

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน แจ้งรหัสเบิกจ่าย (งบกันเหลื่อมปี)
ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อดำเนินโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณต่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการสรุปผลการ
ดำเนินงานส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สิ้นสุด