



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (E-Project)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติโครงการผ่านระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (E-Project)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม
ครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ
โครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (E-Project)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้บันทึกข้อมูล” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกรายละเอียดโครงการ
เข้าสู่ระบบ ทั้งนี้ จะเป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือไม่ก็ได้

“ผู้เสนอโครงการ” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินโครงการให้บรรลุ
เป้าหมายที่กำหนดไว้

“ผู้ตรวจแผนระดับส่วนงาน/หน่วยงาน” หมายความว่า นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน (กรณีไม่มีนักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ทำหน้าที่ตรวจสอบ
ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยง และรายละเอียดภาพรวมของโครงการ

“ผู้ตรวจงบประมาณระดับส่วนงาน/หน่วยงาน” หมายความว่า นักวิชาการเงินและบัญชี
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน (กรณีไม่มีนักวิชาการเงินและบัญชี) ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
ของรายละเอียดงบประมาณโครงการให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

“ผู้เห็นชอบระดับส่วนงาน/หน่วยงาน” หมายความว่า ผู้บริหารหรือบุคคลที่ได้รับ
มอบหมายจากส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ความคิดเห็นต่อโครงการก่อนเสนออนุมัติโครงการต่อไป

“ผู้อนุมัติระดับส่วนงาน/หน่วยงาน” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานหรือหน่วยงาน ทำหน้าที่อนุมัติโครงการในประเภทที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีขั้นตอนแนบท้ายประกาศนี้

“ผู้ตรวจแผนระดับมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผลหรือผู้แทนจากกองแผนงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และรายละเอียดภาพรวมของโครงการ

“ผู้ตรวจงบประมาณระดับมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หัวหน้างานบริหารการเงิน ๒ กองคลังหรือผู้แทนจากกองคลังที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดงบประมาณโครงการให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

“ผู้อนุมัติระดับมหาวิทยาลัย” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณ

“ผู้ดูแลระบบ” หมายความว่า หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล กองแผนงาน ผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาและบริหารจัดการระบบ

“ผู้พัฒนาระบบ” หมายความว่า นักวิชาการคอมพิวเตอร์สังกัดกองเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พัฒนาและดูแลระบบ

ข้อ ๔ ให้กำหนดประเภทโครงการที่จะขออนุมัติโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (E-Project) เป็นเจ็ดประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงาน (เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน หรืองบประมาณจากแหล่งอื่น)

(๒) โครงการพัฒนากิจการรรมนักศึกษา (เบิกจ่ายจากงบประมาณพัฒนานักศึกษา)

(๓) โครงการบริการวิชาการ (เบิกจ่ายจากงบประมาณบริการวิชาการ)

(๔) โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (เบิกจ่ายจากงบประมาณยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)

(๕) โครงการขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติการ (Incentive)

(๖) โครงการบริการวิชาการในลักษณะโครงการ (Project Base) เพื่อบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

(๗) โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing University)

ข้อ ๕ ให้ทุกส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการขออนุมัติและพิจารณาโครงการตามบัญชีขั้นตอนแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการอาจเสนอผู้ตรวจโครงการเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้

ข้อ ๗ กรณีมีโครงการประเภทอื่น ๆ ในอนาคต ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านแผน เป็นผู้กำหนดเส้นทางการอนุมัติโครงการ และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรับทราบต่อไป

ข้อ ๘ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงโครงการให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- (๑) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ โดยเปรียบเทียบรายการเดิม และรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงใหม่ให้ชัดเจน
- (๒) นำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาลงนามตามเส้นทางการขออนุมัติโครงการในครั้งแรก
- (๓) เมื่อได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงโครงการเรียบร้อยแล้ว ให้ประสานมายังผู้ดูแลระบบ เพื่อเปิดระบบให้ดำเนินการแก้ไข และแนบเอกสารบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงโครงการเข้าสู่ระบบเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖


(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (E-Project)
ฉบับลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้กำหนดขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติโครงการแต่ละประเภทตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (E-Project) ดังนี้

ประเภทโครงการ : ๑. โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงาน (เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน หรืองบประมาณจากแหล่งอื่น)

ขั้นตอนการอนุมัติ

- ๑) ผู้บันทึกข้อมูล
- ๒) ผู้เสนอโครงการ
- ๓) ผู้ตรวจแผนระดับส่วนงาน/หน่วยงาน
- ๔) ผู้ตรวจงบประมาณระดับส่วนงาน/หน่วยงาน
- ๕) ผู้อนุมัติระดับส่วนงาน/หน่วยงาน (หัวหน้าส่วนงาน)

ประเภทโครงการ : ๒. โครงการพัฒนานักศึกษานักศึกษา (เบิกจ่ายจากงบประมาณพัฒนานักศึกษา)

ขั้นตอนการอนุมัติ

- ๑) ผู้บันทึกข้อมูล
- ๒) ผู้เสนอโครงการ
- ๓) ผู้ตรวจแผนระดับส่วนงาน/หน่วยงาน
- ๔) ผู้ตรวจแผนระดับส่วนงาน/หน่วยงาน (กองพัฒนานักศึกษา)
- ๕) ผู้ตรวจงบประมาณระดับส่วนงาน/หน่วยงาน
- ๖) ผู้อนุมัติระดับส่วนงาน (หัวหน้าส่วนงาน)

ประเภทโครงการ : ๓. โครงการบริการวิชาการ (เบิกจ่ายจากงบประมาณบริการวิชาการ)

ขั้นตอนการอนุมัติ

- ๑) ผู้บันทึกข้อมูล
- ๒) ผู้เสนอโครงการ
- ๓) ผู้เห็นชอบระดับส่วนงาน/หน่วยงาน (หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน)
- ๔) ผู้ตรวจงบประมาณระดับส่วนงาน (สำนักวิจัยฯ)
- ๕) ผู้ตรวจแผนระดับส่วนงาน (สำนักวิจัยฯ)

- ๖) ผู้อนุมัติระดับส่วนงานหรือหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร)

ประเภทโครงการ: ๔. โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (เบิกจ่ายจากงบประมาณยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)

๕. โครงการขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติการ (Incentive)
๖. โครงการบริการวิชาการในลักษณะโครงการ (Project Base) เพื่อบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์
๗. โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing University)

ขั้นตอนการอนุมัติ

- ๑) ผู้บันทึกข้อมูล
๒) ผู้เสนอโครงการ
๓) ผู้ตรวจแผนระดับส่วนงาน
๔) ผู้ตรวจงบประมาณระดับส่วนงาน
๕) หัวหน้าส่วนงาน
๖) ผู้ตรวจแผนระดับมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน)
๗) ผู้อนุมัติโครงการระดับมหาวิทยาลัย (รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณ)

หมายเหตุ

๑) กรณีโครงการที่หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย และกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ ให้ผู้ตรวจงบประมาณระดับมหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจงบประมาณ เนื่องจากไม่มีนักวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงาน

๒) กรณีโครงการที่ส่วนงานอื่น นอกสำนักงานมหาวิทยาลัย และหน่วยงานวิสาหกิจเป็นผู้รับผิดชอบ ให้มอบหมายให้ผู้ตรวจงบประมาณระดับส่วนงาน/หน่วยงานเป็นผู้ตรวจงบประมาณ

๓) กรณีโครงการ Project Base ด้านวิชาการ ให้เพิ่มเส้นทางการตรวจสอบจากสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการด้วย