

**ขั้นตอนการจัดทำโครงการ**

ขั้นตอน	เอกสาร
<p><b>ขั้นตอนที่ 1</b> การเสนอโครงการ เขียนโครงการ ตามที่กำหนดในแผน</p>	<p><b>เอกสารประกอบ</b></p> <p>1.โครงการ</p> <p>2.แบบคัดกรองโครงการ</p> <p>*** กรณีที่มีการปรับแผน เพิ่มเติมบันทึกใบขอปรับแผนแนบ *****</p> <p>แบบการเขียนโครงการแผนงานประจำ/แบบฟอร์มการเขียนโครงการยุทธศาสตร์ )</p> <p><a href="#">ดาวน์โหลดเอกสาร</a></p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 2</b> เสนออนุมัติโครงการ</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 2.1</b> เสนอหัวหน้างานเสนอรองฝ่ายฯ</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 2.2</b> เสนองานยุทธศาสตร์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามแผนที่วางไว้</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 2.3</b> เสนอผู้อำนวยการฯพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>เอกสารประกอบ ตามขั้นตอนที่1</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 3</b> เก็บเอกสารโครงการในแฟ้มและระบบฐานข้อมูล</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 3.1</b> เลขานุการ สแกนโครงการ ส่งไฟล์ สแกนให้ ยุทธศาสตร์ฯที่</p> <p><a href="mailto:hatairat.b@bcnpy.ac.th">hatairat.b@bcnpy.ac.th</a> และ</p> <p><a href="mailto:danchai.c@bcnpy.ac.th">danchai.c@bcnpy.ac.th</a></p> <p><b>ขั้นตอนที่ 3.2</b> ผู้รับผิดชอบโครงการเซ็นรับโครงการตัวจริง</p>	

ขั้นตอนการจัดทำสรุปโครงการเพื่อเบิกจ่าย	
ขั้นตอน	เอกสาร
<p>ขั้นตอนที่ 1 การสรุปโครงการ</p> <p>ขั้นตอนที่ 1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>เขียนสรุปโครงการ</p> <p>ขั้นตอนที่ 1.2 เลขาคณะนำเอกสารใส่แฟ้มส่งงานการเงิน</p> <p><b>**สรุปโครงการภายใน 20 วันหลังสิ้นสุดโครงการ*</b></p>	<p>1.ใบปะหน้าสรุปโครงการ</p> <p>2. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง</p> <p>3. บันทึกข้อความสรุปการเบิกจ่ายโครงการ</p> <p>แบบสรุปผลการดำเนินโครงการ 2564 <a href="#">ดาวน์โหลดเอกสาร</a></p>
<p>ขั้นตอนที่ 2 การเงินตรวจสอบเช็คความถูกต้องการเบิกจ่าย</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.1 งานการเงินตรวจสอบเช็คความถูกต้อง</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.2 เลขาคณะรับเอกสาร/แฟ้มที่ตรวจสอบถูกต้องคืน</p>	<p>เอกสารขั้นตอนที่ 1 และ</p> <p>- โครงการตัวจริง</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3 การลงระบบฐานข้อ</p> <p>ขั้นตอนที่ 3.1 เลขาคณะนำข้อมูลลงระบบกำกับแผน สปช. (SFS) พร้อม <a href="#">ปรับใบสรุปการเบิกจ่ายจากระบบกำกับแผน</a></p> <p>ขั้นตอนที่ 3.2 เลขาคณะรวบรวมเอกสารทั้งหมด (ที่ผ่านการเซ็นฯรับรอง) ในแฟ้มส่งรองฝ่าย</p> <p>ขั้นตอนที่ 3.3 ส่งคืนแฟ้ม แก่งานการเงินฯ</p>	<p>เอกสารขั้นตอนที่ 1 และ ขั้นตอนที่ 2</p> <p>- ใบสรุปการเบิกจ่ายจากระบบกำกับแผน</p>
<p>ขั้นตอนที่ 4 เสนออนุมัติการเบิกจ่าย</p> <p>ขั้นตอนที่ 4.1 งานการเงินตรวจสอบเช็คความถูกต้อง ครั้งที่ 2</p> <p>ขั้นตอนที่ 4.2 งานการเงินเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ</p>	<p><b>*** หลังการอนุมัติ งานยุทธศาสตร์ฯ เก็บใบปะหน้าสรุปโครงการ***</b> เพื่อตรวจทานกับระบบ SFS</p>