คู่มือการปฏิบัติงาน
การบริการวิชาการโครงการ อพ.สธ.-มจ.

ปราณี กันธิมา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำนำ

ในการดำเนินการการจัดทำการบริการวิชาการโครงการ อพ.สธ.-มจ. ของคณะวิทยาศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้รู้ถึงขั้นตอนในการขออนุมัติโครงการ อพ.สธ.-มจ. ตลอดจนเกิดความเข้าใจที่ชัดเจนในการดำเนินงาน ซึ่งขั้นตอนต่าง ๆ ในแต่ละปีงบประมาณอาจมีการเปลี่ยนแปลงแต่กระบวนการหลักๆ นั้นยังคงเหมือนเดิม ผู้จัดทำโครงการยังมีความ คลาดเคลื่อนในการจัดทำโครงการในการเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการ ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าเกิดปัญหาข้อทักท้วงและไม่เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้นเจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไปผู้ปฏิบัติและผู้ใช้สิทธิจึงต้องศึกษารายละเอียดอย่างรอบคอบเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นความยุ่งยากสำหรับผู้ไม่มีทักษะเฉพาะด้านดังกล่าว และอาจเกิดปัญหาข้อผิดพลาด ส่งผลเสียหายแก่ทางราชการได้

ดังนั้น ข้าพเจ้า ได้ตระหนักถึงปัญหา ความยุ่งยากดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือ “การบริการวิชาการโครงการ อพ.สธ.-มจ.” เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้สนใจ รู้ขั้นตอนการดำเนินเอกสารตามลำดับ และได้รับทราบถึงสิทธิที่ตนเองพึงได้รับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ให้สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

นางปราณี กันธิมา

กันยายน 2569

สารบัญ

คำนำ

บทที่ 1บทนำ

ความเป็นมา 1
วัตถุประสงค์ 1
ขอบเขต 1
นิยามศัพท์ 2
ปรัชญา 2
วิสัยทัศน์ 2
ค่านิยม 2
พันธกิจ 3

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 4
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 4
โครงสร้างการบริหารงานคณะวิทยาศาสตร์ 5

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเงื่อนไข

ความเป็นมาโครงการ อพ.สธ. 7
ขั้นตอนการพิจารณาสนับสนุนโครงการ อพ.สธ. 7

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อพ.สธ. 11

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค 16
ขอเสนอแนะ 16

ภาคผนวก 17

สรุปแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 18
ขั้นตอนการพิจารณาและสนับสนุนโครงการ อพ.สธ. 19
โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มจ. 20
แผนผังการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย 22
แผนภาพการดำเนินงานในการสนองพระราชดำริ อพ.สธ.-มจ. 23

สารบัญ (ต่อ)

หลักเกณฑ์การเสนอของบประมาณภายใต้โครงการ อพ.สธ.-มจ.	24
ข้อสัญญาในการรับทุน	25
ตัวอย่างการขออนุมัติโครงการ อพ.สธ.-มจ. (วท-002 อ.)	27
เอกสารอ้างอิง	37

บทที่ 1
บทนำ

ความเป็นมา

เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ สามารถรู้ขั้นตอนการจัดทำขออนุมัติโครงการ อพ.สธ.-มจ. การเบิกค่าใช้จ่ายในการโครงการ และการสรุปผลการดำเนินโครงการ ได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลัง มติคณะรัฐมนตรี กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงควรมีคู่มือขั้นตอนการจัดทำการบริการวิชาการโครงการ อพ.สธ.มจ. คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ดังนั้นเพื่อให้เข้าใจในขั้นตอนการจัดทำโครงการ อพ.สธ.-มจ. และการเบิกจ่ายรายการในโครงการได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพและอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นคู่มือให้ผู้รับผิดชอบโครงการ สามารถเตรียมการไว้ล่วงหน้าได้ทราบสิทธิที่จะได้รับ ต้องทำตามลำดับขั้นตอนใดบ้าง ใครเป็นผู้อนุมัติ กระบวนการเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในโครงการได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาการทักท้วง ล่าช้า และสามารถเบิกเงินได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และรายงานผลการปฏิบัติงานสรุปการดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรรู้ขั้นตอนในการจัดทำการบริการวิชาการโครงการ อพ.สธ.-มจ. ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
2. เพื่อให้บุคลากรผู้จัดทำโครงการได้มีคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
4. เพื่อรวบรวมวิธีการปฏิบัติงาน รายละเอียด ขั้นตอนและวิธีการทำงานแต่ละขั้นตอนตามลำดับของกระบวนการต่าง ๆ ของงานในหน้าที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งแนวทางการดำเนินการรวมแนวทางการแก้ไขปัญหา แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่

ขอบเขต

เป็นการจัดทำคู่มือขั้นตอนการจัดทำการบริการวิชาการโครงการ อพ.สธ.-มจ. ตั้งแต่ก่อนการจัดโครงการ ระหว่างการจัดโครง และหลังการจัดกิจกรรมของโครงการ โดยใช้ฐานข้อมูลคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการจัดทำกับบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

นิยามศัพท์

โครงการ คือ การทำกิจกรรมตามแผนงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างผลผลิตตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า เช่น โครงการกลยุทธ์ โครงการวิจัยและพัฒนา ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รับทราบการปฏิบัติการจัดทำโครงการตั้งแต่ก่อนการจัดโครงการ ระว่างการจัดโครงการและหลังการจัดโครงการ ตามลำดับขั้นตอน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายในในโครงการส่งการเงินของคณะวิทยาศาสตร์ จึงจะถือว่าเป็นสิ้นสุดโครงการ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ ของคณะวิทยาศาสตร์

ปรัชญา

“มุ่งสร้างองค์ความรู้สู่ความเป็นสากลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้วยการผลิตบัณฑิตที่ใฝ่รู้ สู้งาน มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นรากฐานสู่การพัฒนาการเกษตรไทย”

วิสัยทัศน์

“เป็นคณะวิทยาศาสตร์ที่ขับเคลื่อนองค์ความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อยกระดับการเกษตรและสุขภาวะที่ยั่งยืนสู่การยอมรับในระดับนานาชาติ”

ค่านิยม : ยึดมั่นในค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย (M.A.E.J.O.) ซึ่งหมายถึง Mindfulness, Aspiration, Excellence, Justice, Origin.

ค่านิยมหลักของคณะวิทยาศาสตร์จะยึดตามค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (M.A.E.J.O.) และเพิ่มการตีความในบริบทของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเน้นย้ำถึงบทบาทในการขับเคลื่อนนวัตกรรม (Innovation) และความเป็นนักปฏิบัติ (Hands on)

ค่านิยมหลักของ ม.แม่โจ้ (M.A.E.J.O.) การตีความในบริบทคณะวิทยาศาสตร์ (การขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ)

M – Mindfulness (ทำด้วยจิต) วิทยาศาสตร์ที่เปี่ยมด้วยจริยธรรมและความรับผิดชอบ (Ethical and Responsible Science) การปฏิบัติงานวิจัยและการสอนด้วยความซื่อสัตย์ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสุขภาวะของมนุษย์และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

A – Aspiration (คิดมุ่งมั่น) ความมุ่งมั่นในการสร้างนวัตกรรมที่เปลี่ยนโลก (Agile and Innovative Aspiration) ความกล้าที่จะตั้งเป้าหมายที่ท้าทายในการพัฒนาเทคโนโลยีเกษตรสมัยใหม่ และมุ่งมั่นเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

E – Excellence (ฝันเป็นเลิศ) ความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์นักปฏิบัติระดับสากล (Global Scientific and Practical Excellence) การผลิตผลงานวิจัยและการสร้างบัณฑิตที่มีทักษะแห่งอนาคต จนเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

J – Justice (เทิดยุติธรรม) ความโปร่งใสและเสมอภาคด้วยระบบฐานข้อมูล (Evidence based Justice) การบริหารจัดการที่ใช้ข้อมูลจริง (Data driven) เพื่อสร้างความเป็นธรรมและความเท่าเทียมในการพัฒนาบุคลากรและนักศึกษา

O – Origin (นำเกียรติภูมิ) การต่อยอดรากฐานเกษตรแม่โจ้ด้วยวิทยาศาสตร์ขั้นสูง (Agro Scientific Heritage) การใช้จุดแข็งจากรากฐานด้านการเกษตร มาบูรณาการกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสังคม

พันธกิจ

1. การสอน ผลิตบัณฑิตและกำลังคนคุณภาพสูงที่มีทักษะแห่งอนาคต เพื่อเป็นผู้นำด้านวิทยาศาสตร์เกษตรและสุขภาพในระดับสากล
2. การวิจัย สร้างสรรค์งานวิจัยพื้นฐานและวิจัยประยุกต์เชิงบูรณาการ เพื่อสร้างนวัตกรรมด้านการเกษตรและสุขภาวะที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ และสร้างผลกระทบเชิงประจักษ์ต่อเศรษฐกิจและสังคม
3. การบริการ ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนอย่างยั่งยืน
4. การบริหาร พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรด้วยข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความคล่องตัวสูง มุ่งเน้นความเป็นเลิศตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

บทที่ 2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

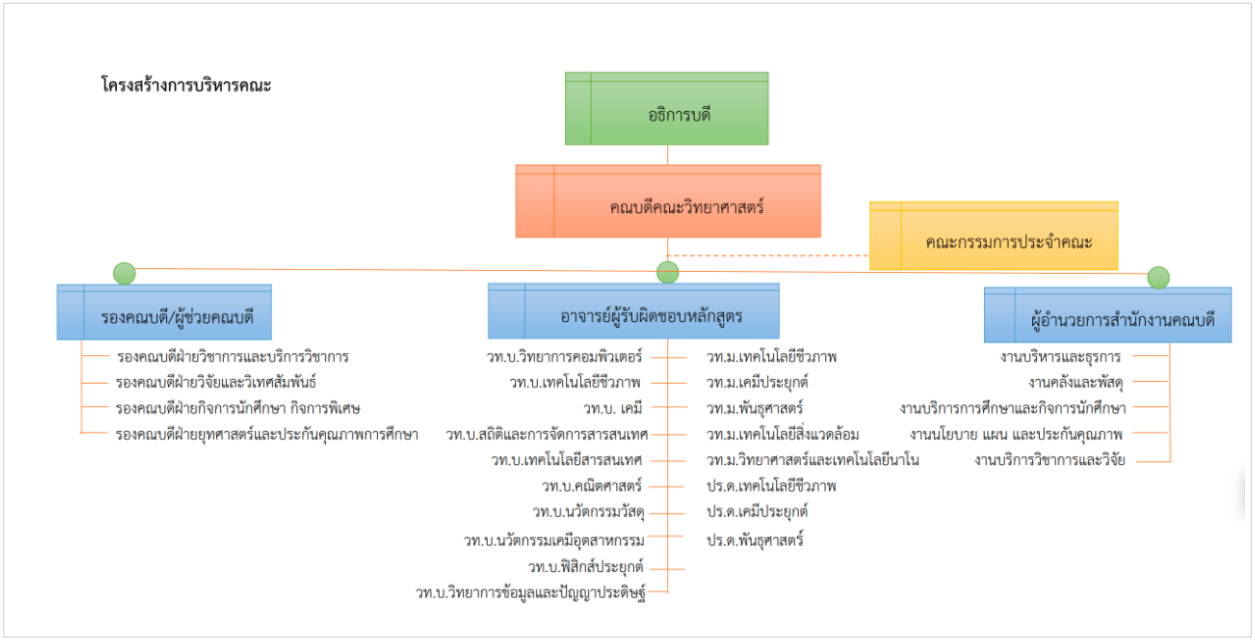
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานบริหารและธุรการ งานสารบรรณ งานบริการวิชาการและวิจัย งานบริการทั่วไปตามคำสั่ง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

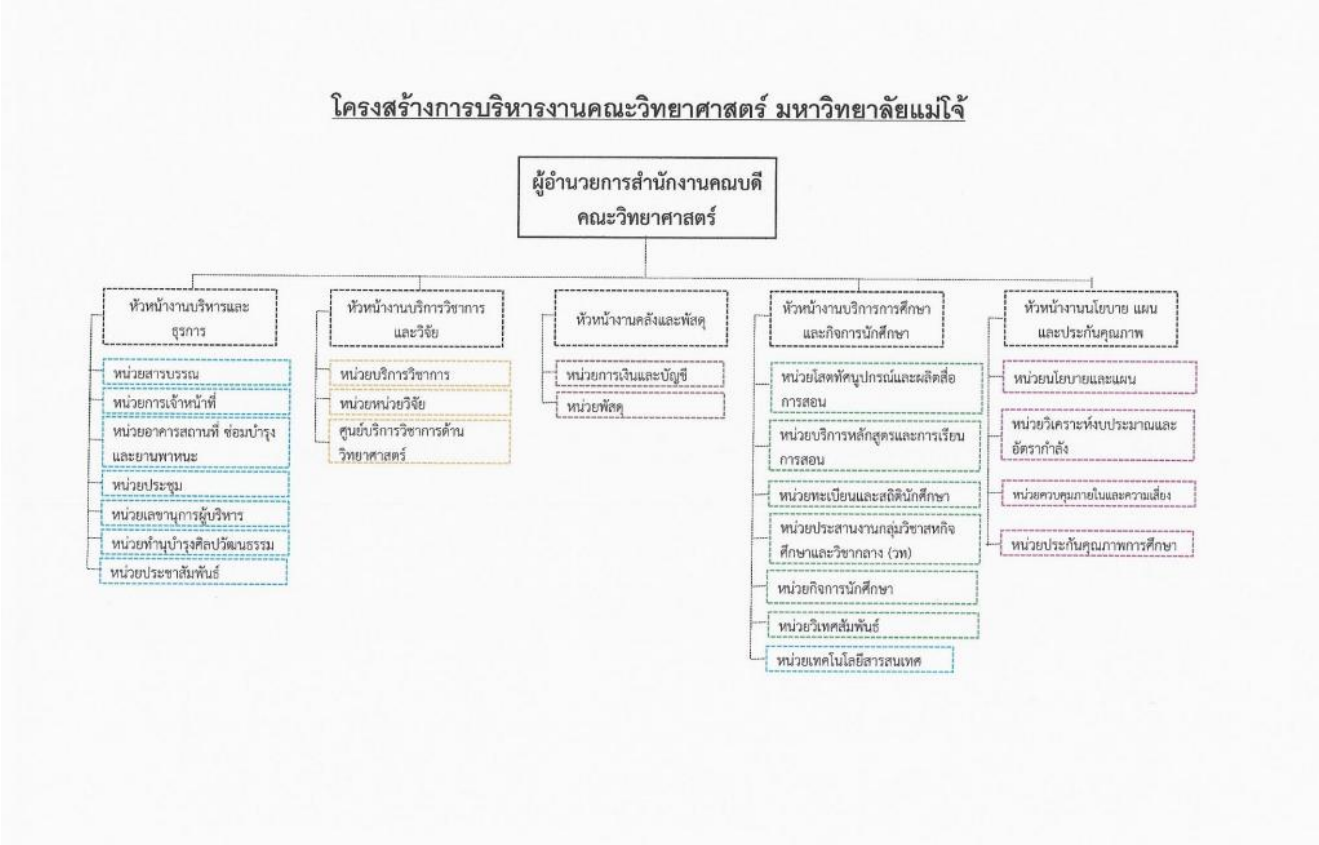
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับผิดชอบร่าง จัดพิมพ์ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ รวมถึงหนังสือและเอกสารทางราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ
๒. รับผิดชอบการจัดทำโครงการอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการของหลักสูตร
๓. รับผิดชอบการติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานโครงการสำหรับบุคลากรที่ได้รับทุนโครงการบริการวิชาการ จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้
๔. รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลและประเมินผลการดำเนินโครงการด้านบริการวิชาการคณะวิทยาศาสตร์ ที่ได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงในระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ERP)
๕. รับผิดชอบรวบรวม จัดเก็บ และรายงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ ด้านการประกันคุณภาพของหลักสูตร
๖. รับผิดชอบโครงการพิเศษ (อพ.สธ. / โครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย และอื่น ๆ)
๗. รับผิดชอบการดำเนินงานประชุมที่เกี่ยวข้อง
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงานของคณะวิทยาศาสตร์

โครงสร้างการบริหารงาน





บุคลากรและหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริการวิชาการและวิจัย



น.ส.พิชณิชา นิปุณะ

เบอร์ภายใน 3811

- เอกสารข้อมูลและการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ
- โครงการ /กิจกรรมด้านบริการวิชาการ ของคณะ / โครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก/ ค่ายวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียน
- ทุนโครงการบริการวิชาการ



นางปราณี กันธิมา

เบอร์ภายใน 3811

- โครงการ / กิจกรรมด้านงานบริการวิชาการของหลักสูตร
- โครงการพิเศษ (อพสธ. / โครงกร 1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย และอื่นๆ)
- งานสารบรรณด้านบริการวิชาการและวิจัย



นายพงศกร ศิริ

เบอร์ภายใน 3810

- เอกสาร ข้อมูล งานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- โครงการ /กิจกรรมด้านวิจัยของคณะ
- ทุนวิจัย
- ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านงานวิจัย / กพร.



ดร.ณิชมน ธรรมรักษ์

เบอร์ภายใน 3812,3810

- ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ฯ
- ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับกับงานวิจัย / บริการวิชาการ
- สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร
- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)
- ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านงานบริการวิชาการ / กพร.
- การจัดทำระบบห้องปฏิบัติการและมาตราฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



นางสุรางค์ ปัญญาดี

เบอร์ภายใน 3804,3811

- จำหน่ายและประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ของคณะวิทยาศาสตร์ (Science-Shop)
- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)
- รับเรื่อง ประสานงานเบื้องต้น ด้านบริการวิชาการและวิจัย



น.ส.อรัญญาภรณ์ ไชยสิทธิ์

เบอร์ภายใน 3821,3804

- ดูแลและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของคณะวิทยาศาสตร์ ณ ห้อง Science-Shop

บทที่ 3
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเงื่อนไข

ความเป็นมาของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) เป็นโครงกรที่จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2536 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจและทำให้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ในประเทศไทย ก่อให้เกิดกิจกรรมเพื่อให้มีการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติที่นำผลประโยชน์มาถึงประชาชนชาวไทย ตลอดจนให้มีการจัดทำระบบข้อมูลทรัพยากรให้แพร่หลายสามารถสื่อถึงกันได้ทั่วประเทศ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้สนองพระราชดำริ โดยจัดพื้นที่บางส่วนของโครงการอนุรักษา และพัฒนาป่าบ้านโปง เพื่อเข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2537 และได้ดำเนินงานโครงการ ฯ ในพื้นที่ ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้แพร่-เฉลิมพระเกียรติ อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร อำเภอละแม จังหวัดชุมพร โดยดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ คือ 1) กิจกรรมปกปักพันธุกรรมพืช 2) กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมพันธุกรรมพืช 3) กิจกรรมปลูกรักษาพันธุกรรมพืช 4) กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์พันธุกรรมพืช 5) กิจกรรมศูนย์ข้อมูลพันธุกรรมพืช 6) กิจกรรมวางแผนและพัฒนาพันธุกรรมพืช 7) กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช และ 8) กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช โดยมีคณาจารย์และนักศึกษาจำนวนมากจากหลากหลายสาขาวิชาได้ร่วมกันดำเนินงานอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน

ขั้นตอนการพิจารณาสนับสนุนโครงการ อพ.สธ.-มจ.

1. โครงการอนุรักษ์พันุกรรมพืชอันเนื่องมาจากเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) แจ้งหนังสือขอรับทราบแผนปฏิบัติงาน ฯ งบประมาณในการดำเนินงานสนองพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดของแต่ละโครงการครบถ้วนตามเกณฑ์การพิจารณาส่งให้ อพ.สธ. พิจารณาว่าสอดคล้องตามแผนแม่บท อพ.สธ. หรือไม่ หลังจากนั้น อพ.สธ. จะทำหนังสือกราบบังคมทูลทรงทราบ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานฯ และงบประมาณพร้อมทั้งขอให้หน่วยงานฯ ทำหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณเสนอไปที่สำนักงบประมาณ และต้นสังกัด/แหล่งทุน คู่ขนาดไปกับที่ส่งมายังผู้อำนวยการ อพ.สธ. เพื่อพิจารณาต่อไป

2. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ.-มจ ได้รับหนังสือขอรับทราบแผนปฏิบัติการงาน ฯ งบประมาณในการดำเนินงานสอนงพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณแล้ว จัดทำหนังสือเปิดรับข้อเสนอโครงการ ภายใต้โครงการ อพ.สธ.-มจ ประจำปีงบประมาณ ซึ่งผ่านเลขานุการโครงการ อพ.สธ.-มจ. (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล) จะรวบรวมข้อมูลเสนอต่อที่ประชุม เพื่อสรุปร่างแผนปฏิบัติงานประจำปี และทำการจัดส่งไปยังคณะทำงานฯ โครงการอนุรักษ์

พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) พิจารณาต่อไป

3. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ.-มจ แจ้งผลการพิจารณาโครงการบริการวิชาการ ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ และแจ้งยอดงบประมาณที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับการจัดสรร และขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำข้อสัญญาในการรับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ ภายใต้โครงการ อพ.สธ.-มจ ประจำปีงบประมาณ พร้อมจัดส่งงานสนับสนุนโครงการพระราชดำริ กองบริหารงานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

4. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแบบ วท 002 ส. เพื่อเสนอโครงการสนองยุทธศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ กำหนดช่วงเวลาจัดโครงการ รายรับ-รายจ่ายโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ลักษณะกิจกรรม กรอบข้อมูลทั้งหมดในระบบโปรแกรม ส่งงานนโยบายแผน และประกันคุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์ เพื่อตรวจสอบข้อมูล ให้ถูกต้อง แจ้งให้ผู้รับผิดชอบจัดทำ แบบ ย002 ต่อไป

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำ แบบ ย.002 กรอกข้อมูลในระบบโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว ส่งข้อมูลไปยังงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ ตรวจสอบข้อมูล ถ้ามีการแก้ไขส่งกลับให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำการแก้ไข ถ้าไม่มีการแก้ไขส่งตามลำดับขั้นตอนผ่านหัวหน้างานแผน หัวหน้างานคลังและพัสดุ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ อนุมัติโครงการ

6. เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการและวิจัย (ผู้บันทึกข้อมูล) กรอกข้อมูลในระบบ e-project ผ่านผู้เสนอโครงการ ผู้ตรวจสอบงบประมาณระดับหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบแผนระดับหน่วยงาน ผู้เห็นชอบระดับหน่วยงาน เห็นชอบตามลำดับขั้นตอนถึงคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ อนุมัติโครงการ

7. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญารับทุนตามแบบฟอร์มสัญญารับทุนโครงการ อพ.สธ.-มจ. จำนวน 2 ฉบับ ลงนามโดยผู้รับทุน (หัวหน้าโครงการ) คณบดี (พยาน) ประธานอนุกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (อพ.สธ.-มจ.) และ กรรมการและเลขานุการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (อพ.สธ.-มจ.) ตามลำดับขั้นตอน

8. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ แบบ วท 002-อ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ประเภทกิจกรรม แสดงการเชื่อมโยงโครงการกับยุทธศาสตร์ตามแบบ วท 002-ส วัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลผลิต การบูรณาการองค์ความรู้ ระยะเวลา รายรับ รายจ่าย โครงการจัดทำครั้งสุดท้าย เสนอโครงการผ่านงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพ งานคลังและพัสดุ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ และคณบดีอนุมัติ ตามลำดับขั้นตอน

9. งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ จัดส่งโครงการให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อดำเนินการจัดทำขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายในโครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เช่น ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ ค่าจ้างเหมาบริการ ขออนุมัตินักศึกษาช่วยงาน ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ ตามระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้จัดทำแผนการบริหารจัดซื้อจัดจ้าง ตลาดระยะ 4 ไตรมาส โดยมีเจ้าหน้าที่งานบริการวิชากรและวิจัย ดำเนินงานจัดทำเอกสารการขออนุมัติต่าง ๆ ให้ตามรายการที่ขออนุมัติ

10. การขออนุมัติจ้างเหมา กรณีการเบิกค่าจ้างเหมา-จ้างบริการต่าง ๆ ร้านค้า/บริษัท ประกอบด้วย

1. ใบเสนอราคา (รายละเอียดของงานที่รับจ้าง)
2. เอกสารสำเนาทะเบียนร้านค้า/บริษัท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาหน้าบัญชีที่ต้องเป็นชื่อร้านค้า/บริษัท (ตามใบเสนอราคาเท่านั้น) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ส่งเอกสารหลักฐานให้หน่วยงานพัสดุเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

11. การขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. ตารางเรียนของนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้
2. สำเนาบัตรนักศึกษา รับรองสำเนาถูกต้อง
3. ตารางการปฏิบัติงาน หรือรายละเอียดภาระงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ
4. ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน หลังจากปฏิบัติงานเสร็จแล้ว
5. ใบสำคัญรับเงิน หลังจากปฏิบัติงานเสร็จแล้ว
6. ส่งเอกสารหลักฐานให้หน่วยงานการเงินเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

12. การขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย

1. หนังสือขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
2. ใบลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่ขออนุมัติ
3. บิลเงินสด ชื่อร้านประทับตรายาง เล่มที่ เลขที่ รายการอาหาร จำนวนคน จำนวนเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน
4. ส่งเอกสารหลักฐานให้หน่วยงานการเงินเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

13. การเบิกค่าวัสดุ ประกอบด้วย

1. ใบเสนอราคา จากร้านค้า หรือบริษัท ถ้าเป็นใบเสนอราคาของบริษัทต้องมี ภาษีมูลค่าเพิ่มเสมอ
2. ใบสืบราคาวัสดุ (กรณีร้านไม่มีใบเสนอราคา)
3. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แยกรายการส่งงานการเงินและงานพัสดุ
4. ส่งเอกสารหลักฐานให้หน่วยงานการเงินและงานพัสดุเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

14. การติดตามการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการ ให้มีการเบิกจ่ายให้ทันตามระยะเวลาที่ได้กำหนดในแผนการเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการที่ได้ตั้งงบประมาณไว้ในแต่ละโครงการ

15. การบันทึกข้อมูลรายรับ รายจ่าย เป็นรายเดือนของแต่ละโครงการในปีงบประมาณ หลังจากมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามแผน เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เรียบร้อยแล้ว ทางด้านงานคลังและวัสดุ จะทำการสรุปค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน เสนอรองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ รับทราบแล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลโครงการ อพ.สธ.-มจ. จะเป็นผู้กรอกบันทึกข้อมูลรายรับรายจ่ายในระบบโปรแกรมทาง drive.google.com (ตารางรายงานความก้าวหน้าโครงการ อพ.สธ.-มจ) เป็นรายเดือน ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- พื้นที่ จัดทำของโครงการ
- งบประมาณ
- งบที่ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ)
- รวมงบเบิกจ่ายรายเดือน
- คิดเป็นร้อยละ
- ความคืบหน้า
- ผลการดำเนินการ

16. ผู้ประสานงาน ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ เกี่ยวกับเอกสารการเบิกจ่าย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดตามการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาในแต่ละไตรมาส จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการตามไตรมาส จัดเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของแต่ละโครงการ อพ.สธ.-มจ. ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว

17. ผู้ประสานโครงการ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนให้กับผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละโครงการ ใน Google Drive ตามแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าทุกวันที่ 30 ของทุกเดือน ให้หน่วยงานโครงการ อพ.สธ.-มจ

18. ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าทุกวันที่ 30 ของทุกเดือน ให้หน่วยงาน อพ.สธ.-มจ.

19. ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามแบบฟอร์มการจัดทำงานผลงานโครงการบริการวิชาการ 30 กันยายน 2569 ให้หน่วยงานโครงการ อพ.สธ.-มจ.

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

Flowchart แสดงขั้นตอนดังต่อไปนี้

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร แจ้งผลกาจัดสรรงบประมาณโครงการบริการวิชาการภายใต้โครงการ อพ.สธ.–มจ.

คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับแจ้งผลการพิจรณาโครงการบริการวิชาการโครงการ อพ.สธ.–มจ. จากสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร ศูนย์ประสานงาน โครงการ อพ.สธ.–มจ. จำนวนโครงการและจำนวนงบประมาณในแต่ละโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบผ่านคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

จัดทำแบบ วท 002 – ส.

ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแบบ วท 002–ส. เพื่อเสนอโครงการสนองยุทธศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์ กำหนดช่วงเวลาจัดโครงการ และรายการรายจ่ายในโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ลักษณะกิจกรรม กรอบข้อมูลทั้งหมดในระบบโปรแกรม ส่งงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์ เพื่อตรวจสอบข้อมูล ให้ถูกต้อง ถ้ามีการแก้ไขส่งกลับให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขข้อมูลต่อไป ถ้าข้อมูลถูกต้องแล้ว แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ จัดทำ แบบ ย.002 ต่อไป

จัดทำ แบบ ย.002

ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำ แบบ ย.002 กรอกข้อมูลในระบบโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว ส่งข้อมูลงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพตรวจสอบข้อมูล ถ้ามีการแก้ไขส่งกลับให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วส่งตามลำดับขั้นตอนผ่าน หัวหน้างานคลังและพัสดุ หัวหน้างานแผน ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ อนุมัติโครงการ

งานบริการวิชาการและวิจัย
จัดทำโครงการในระบบ e-project

เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการและวิจัย กรอกข้อมูลในระบบ e-project เห็นชอบตามลำดับขั้นตอน ถึงคณบดีอนุมัติโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ
จัดส่งสัญญารับทุนให้โครงการ
อพ.สท.-มจ.

ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญารับทุนตามแบบฟอร์มสัญญารับทุนของโครงการ อพ.สธ.-มจ. จำนวน 2 ฉบับ ลงนามโดย หัวหน้าโครงการ คณบดี ประธานอนุกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ.-มจ และกรรมการและเลขานุการฯ อพ.สธ.-มจ.

ขออนุมัติจัดโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ แบบ วท 002-อ ประกอบด้วย บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการลงนามโดยประธานหลักสูตร แบบฟอร์มเสนอคณบดี ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ประเภทกิจกรรม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลา รายรับรายจ่าย (รายจ่ายต้องสอดคล้องกับรายจ่ายตามแบบ วท002-ส. ถ้าไม่มีรายการตามแบบ วท002-ส. ให้ทำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการลงรายมือชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอคณบดี

ส่งขออนุมัติโครงการ

เมื่อจัดทำโครงการเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อส่งไปยังงานนโยบาย แผน ฯ เพื่อดำเนินการเสนอตามขั้นตอนให้คณบดีอนุมัติโครงการ

งานนโยบายแผนฯ ส่งโครงการมายังผู้รับผิดชอบโครงการ

เมื่อคณบดีอนุมัติเรียบร้อยแล้ว งานนโยบาย แผนฯ จะส่งโครงการกับมายังผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อดำเนินการจัดทำขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการรายจ่ายในโครงการแต่ละโครงการ เช่น ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ ค่าจ้างเหมาบริการ ขออนุมัตินักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างฯ ค่าวัสดุ ตามไตรมาส ที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้จัดทำแผนการบริหารจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดระยะ 4 ไตรมาส

ขออนุมัติจ้างเหมา

การเบิกค่าจ้างเหมา-จ้างบริการต่าง ๆ กรณี จ้างร้านค้า/บริษัท ประกอบด้วย

1. ใบเสนอราคา (ที่มีรายละเอียดของงานที่รับจ้างทำ)
2. เอกสารสำเนาทะเบียนร้านค้า/บริษัท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาหน้าบัญชีที่ต้องเป็นชื่อร้าน/บริษัท (ตามใบเสนอราคาเท่านั้น) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ส่งเอกสารให้หน่วยงานพัสดุ

ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

การขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. ตารางเรียนของนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้
2. สำเนาบัตรนักศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง)
3. ตารางการปฏิบัติงาน หรือรายละเอียดภาระงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ
4. ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน (หลังจากปฏิบัติงานเสร็จแล้ว)
5. ใบสำคัญรับเงิน (หลังจากปฏิบัติงานเสร็จแล้ว)
6. ส่งเอกสารให้หน่วยงานการเงิน

การเบิกค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

การเบิกค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย

1. หนังสือขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างฯ (จำนวน คน * บาท) จำนวนเงินทั้งหมด ตามแผนงาน งานกองทุน ของโครงการ
2. ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการเป็นตัวจริง ที่เซ็นด้วยปากกาตามจำนวนคนที่ขออนุมัติเบิกค่าอาหารฯ (จำนวนคนเกิดได้แต่น้อยไม่ได้)
3. บิลเงินสด ชื่อร้านประทับตรายาง เล่มที่ เลขที่ นามที่อยู่ผู้จัดโครงการ รายการอาหาร จำนวนคน จำนวนเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน
4. ส่งเอกสารหน่วยงานการเงิน

การเบิกค่าวัสดุ

การเบิกค่าวัสดุในการจัดโครงการ ประกอบด้วย

1.ใบเสนอราคา จากร้านค้า หรือบริษัท พึงระวังด้วยกันดังนี้ ชื่อร้านค้า ,ที่อยู่ คณะ มหาวิทยาลัย, เล่มที่ เลขที่, รายการข้อมูล, วันที่ระบุต้องก่อนการจัดโครงการ รายการ,มูลค่าสินค้าที่เป็นตัวอักษรจำนวนเต็มต้องมีคำว่าถ้วน ,ลายมือชื่อ ถ้าเป็นบิลร้านค้า ต้องมีตรายางประทับด้วย ถ้าเป็นบิลบริษัทต้องเป็นบิลเต็มรูปแบบของบริษัท และมีภาษีมูลค่าเพิ่มเสมอ

2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งให้กับหน่วยงานพัสดุของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อต่อไป

ผู้ประสานงานโครงการ ติดตามการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ / ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการ /จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกค่าใช้จ่าย

ผู้ประสานงาน ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ เกี่ยวกับเอกสารการเบิกจ่ายและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดตามการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาในแต่ละไตรมาส จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการตามไตรมาส จัดเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของแต่ละโครงการ อพ.สธ.-มจ. ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว

ผู้ประสานงานโครงการ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน

ผู้ประสานโครงการ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนให้กับผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละโครงการ ใน Google Drive ตามแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า ทุกวันที่ 30 ของทุกเดือน ให้หน่วยงานโครงการ อพ.สธ.-มจ

ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าทุกวันที่ 30 ของทุกเดือน ให้หน่วยงานโครงการ อพ.สธ.-มจ

ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ตามแบบฟอร์มการจัดทำรายงานผลโครงการบริการวิชาการ 30 กันยายน 2569 ให้หน่วยงานโครงการ อพ.สธ.-มจ

เสร็จสิ้นโครงการ

บทที่ 5
ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ในบทบาทของผู้ปฏิบัติงานทางด้านเอกสารของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ในการดำเนินงานเรื่องของเอกสาร ตั้งแต่ก่อนจัดโครงการ ระหว่างการดำเนินโครงการ และหลังการจัดกิจกรรมโครงการ ซึ่งการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินโครงการในส่วนของราชการนั้น มีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่หลายส่วนด้วยกัน และต้องรอบรู้ อีกทั้งยังให้ทำปรึกษาแนะนำให้แก่ผู้รับบริการ และร่วมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของโครงการอพ.สธ.-มจ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งสามารถสรุปประเด็นดังต่อไปนี้

ปัญหา อุปสรรค

1. เจ้าของเรื่องผู้รับผิดชอบโครงการไม่เข้าใจในขั้นตอนการจัดกิจกรรมโครงการ กฎ ระเบียบ แบบฟอร์มต่าง ๆ ระยะเวลาในการดำเนินเอกสาร

2. เจ้าของเรื่องนำต้นเรื่องโครงการมาให้เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการล่าช้ากระชั้นชิดเกินไป ทำให้ไม่ทันในระยะเวลาของการดำเนินงานทางด้านเอกสาร ต้องมีการเร่งดำเนินการจัดทำหนังสือและดำเนินการเดินหนังสือด่วนที่สุด ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการเดินหนังสือด่วนที่สุด และเสียเวลาในการบริหารงานเรื่องอื่น ๆ ล่าช้าต่อไปอีก และไม่สามารถยืมเงินได้ทันตามที่กำหนดวันที่จะจัดโครงการ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการได้จัดกิจกรรมภายใต้โครงการหลายๆ กิจกรรม ซึ่งแบ่งเป็นช่วง ๆ บางช่วงก็จัดตรงกับเวลาที่ขออนุมัติในโครงการ บางกิจกรรมก็จัดไม่ตรงกับวันเวลาที่ขออนุมัติในโครงการ จึงต้องมีการทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงวันเวลาที่จัดใหม่ อีกครั้ง เสนอคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ อนุมัติ

4. รายการค่าใช้จ่ายในโครงการ ขออนุมัติ แบบ วท 002-อ. ไม่ตรงกับรายการค่าใช้จ่ายในแบบ วท 002-ส. จึงต้องมีการทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ จึงทำให้การจัดโครงการล่าช้ากว่ากำหนดที่วางไว้

ข้อเสนอแนะ

1. จัดทำคู่มือการจัดทำโครงการ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการของ อพ.สธ.-มจ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานและบุคลากรที่จะจัดกิจกรรมเพื่อทราบและปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรมีการวางแผนที่ชัดเจนในกิจกรรมของโครงการ และรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ

3. ควรขออนุมัติการจัดโครงการที่มีค่าใช้จ่าย มีการยืมเงิน อย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อให้ทันการยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการ

ภาคผนวก

สรุปแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565 ภายใต้กรอบการดำเนินงาน 3 กรอบ 8 กิจกรรม ของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี



A1: กิจกรรมปกปักทรัพยากร

1. สวนรุกขชาติเสม็ดแดงในเขตป่าชายหาดชุมพรเพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

A2: กิจกรรมสำรวจและรวบรวมทรัพยากร

1. โครงการศึกษาความหลากหลายไม้ยืนต้นรอบคูเมืองแพร่กับการสื่อความหมายไม้นามเมืองสู่นานาชาติเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
2. โครงการเก็บรวบรวมพืชสมุนไพรท้องถิ่นในรูปเมล็ด ผล กิ่ง หัว รากเพื่อนำมาเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อไว้ศึกษาเพื่อเพิ่มมูลค่าเป็นผลผลิตที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
3. โครงการสำรวจและอนุรักษ์สายพันธุ์ทุเรียนภาคใต้
4. โครงการศึกษาความหลากหลายทางพันธุกรรมของพันธุ์มะนาวพื้นเมือง
5. ศูนย์รวบรวมอนุรักษ์เรียนรู้ภูมิปัญญาพืชสมุนไพรพื้นบ้านแม่ใจ และการวิจัยแนวทางการอนุรักษ์และขยายพันธุ์พืชสมุนไพรหายากของล้านนา
6. โครงการสำรวจและจัดจำแนกกล้วยไม้พันธุ์ไทยแท้พระราชทาน
7. โครงการศึกษาและสำรวจชนิดกล้วยไม้ภายในมหาวิทยาลัยแม่ใจ้เพื่อการอนุรักษ์
8. โครงการสำรวจพืชอาหารพื้นบ้านและพืชอาหารสมุนไพรในครัวเรือนพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ลำพูนและแม่ฮ่องสอน
9. โครงการสำรวจชนิดของกล้วยไม้ท้องถิ่นที่เจริญเติบโตได้ดีในการปลูกเลี้ยงแบบครัวเรือนในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่

A3: กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร

1. โครงการฟื้นฟูและอนุรักษ์พันธุกรรมพืช-ผัก-สมุนไพร อินแพร่ (@ห้อม ยา ผ้า อาหาร)
2. โครงการเลี้ยงแพะพันธ์แบล็คเบงกอลด้วยพืชสมุนไพรและวัสดุเหลือใช้ทางด้านการเกษตรเพื่อสร้างความมั่นคงด้านอาชีพและการเพิ่มมูลค่าสมุนไพร
3. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรม และรวบรวมสายพันธุ์ชมิ้นในพื้นที่ภาคใต้
4. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมไผ่อย่างบูรณาการ
5. โครงการรวบรวมและอนุรักษ์ผักพื้นบ้าน (ผักกับลาบภาคเหนือ)
6. โครงการรวบรวมสายพันธุ์พริกพื้นเมืองในจังหวัดเชียงใหม่
7. โครงการศึกษาลักษณะทางพันธุกรรมและลักษณะทางกายภาพของแตงไทยพันธุ์พื้นเมืองในจังหวัดลำปางและจังหวัดแพร่
8. พิพิธภัณฑ์พันธุ์ "ต้นจาก" ผลิตภัณฑ์จากต้นจากและการสืบสานมรดกทางวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน
9. โครงการรวบรวมกล้วยไม้ดินหายากและใกล้สูญพันธุ์เพื่อการอนุรักษ์และการนำไปใช้ประโยชน์
10. โครงปลูกรักษาและศึกษาการเจริญเติบโตกล้วยไม้พันธุ์ไทยแท้พระราชทาน

A4: กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร

1. การอนุรักษ์พันธุ์และการใช้ประโยชน์จากพืชมะเกี๋ยง และพืชอนุรักษ์อื่นๆ ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ) พื้นที่มหาวิทยาลัยแม่ใจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
2. โครงการสร้างต้นแบบธุรกิจการแปรรูปผลิตภัณฑ์มะเกี๋ยง
3. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและการใช้ประโยชน์จากต้นหมี่ ในพื้นที่ป่าชุมชนบ้านแม่หราย อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่
4. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมและศึกษาสมรรถภาพการผลิตไก่พื้นเมืองของชนเผ่าในจังหวัดน่าน
5. โครงการส่งเสริมและยกระดับการผลิตพืชสมุนไพรไทยที่เสี่ยงสูญพันธุ์ในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน 2
6. โครงการใช้ประโยชน์จากเปลือกกล้วยหอมที่เหลือทิ้งจากกระบวนการผลิต/แปรรูปผลิตภัณฑ์เพื่อผลิตเป็นสารเสริมในอาหารสัตว์น้ำ
7. โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์พืชและสมุนไพรโดยใช้พลังงานแสงอาทิตย์ในการแปรรูปจากพื้นที่บริเวณ มหาวิทยาลัยแม่ใจ้-ชุมพรเพื่อเพิ่มมูลค่า
8. โครงการชั้นโรงและผลิตภัณฑ์จากชั้นโรง
9. โครงการผลิตสบู่สมุนไพรจากผงเปลือกมังคุดร่วมด้วยเคี่ยมและน้ำมึ้งชันโรงและออกแบบบรรจุภัณฑ์เพื่อการตลาด
10. โครงการพัฒนาลำลูกกล้วยไม้ เพื่อผลิตภัณฑ์อาหารในการสร้างมูลค่าเชิงพานิชย์
11. โครงการใช้ประโยชน์จากพืชท้องถิ่นสู่การพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างยั่งยืน
12. โครงการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์กล้วยไม้
13. โครงการรวบรวมและขยายพันธุ์กล้วยไม้กลุ่ม Jewil orchid เพื่อการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์
14. โครงการศึกษาและรวบรวมการใช้พันธุ์ไม้ ประดับสายหม้อบูรณพฤกษศิลปกรรมล้านนา

A5: ศูนย์ข้อมูลทรัพยากร

1. ฐานเรียนรู้สวนสมุนไพรชีวกะโกมารภัจจ์มหาวิทยาลัยแม่ใจ้
2. ศูนย์ปฏิบัติการธนาคารเมล็ดพันธุ์พืช อพ.สธ. มหาวิทยาลัยแม่ใจ้

A7: กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร

1. สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน มหาวิทยาลัยแม่ใจ้
2. การสร้างความตระหนักเพื่อการวางแผนการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อมชุมผ่อยในชุมชน

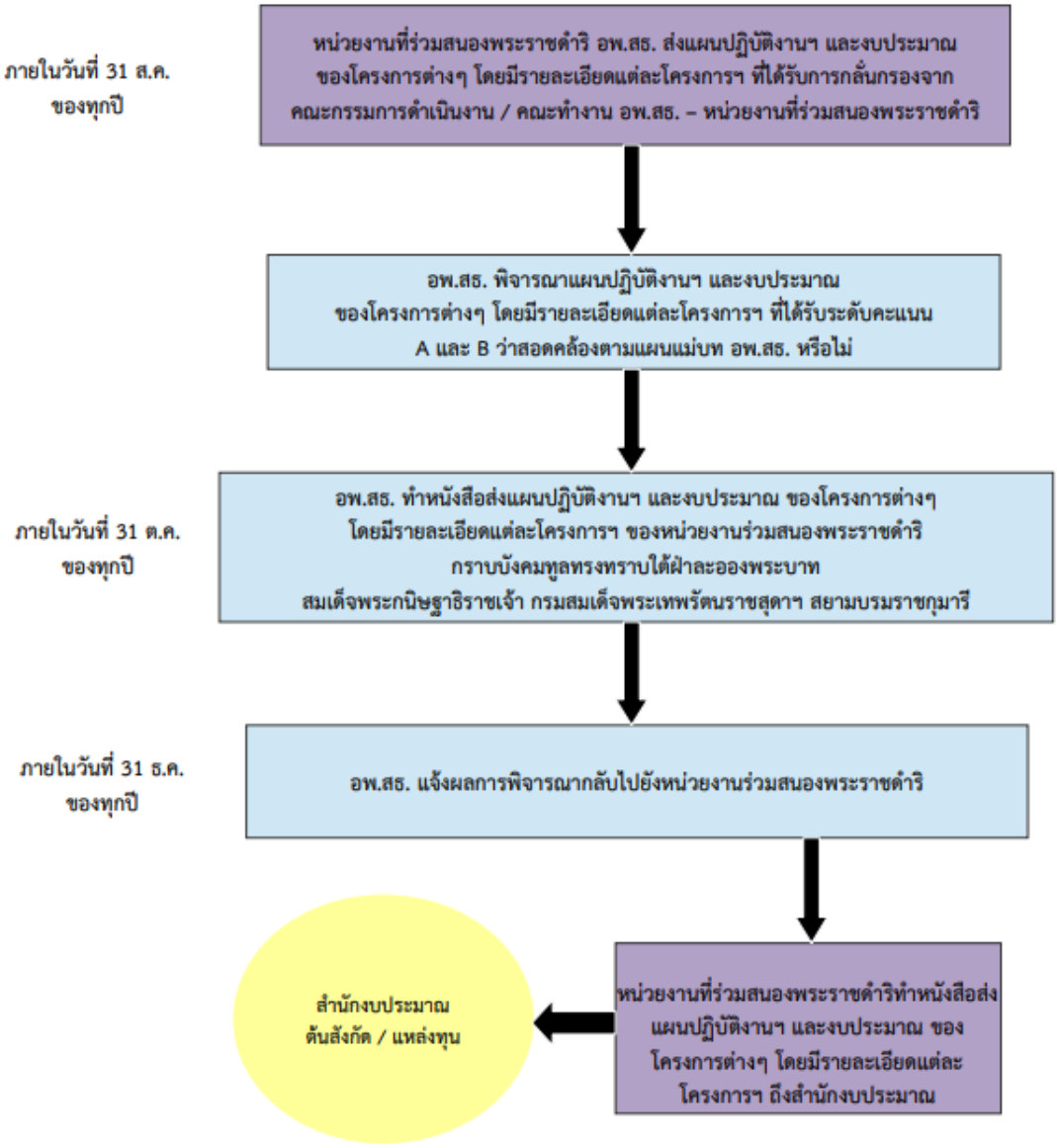
A8: กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร

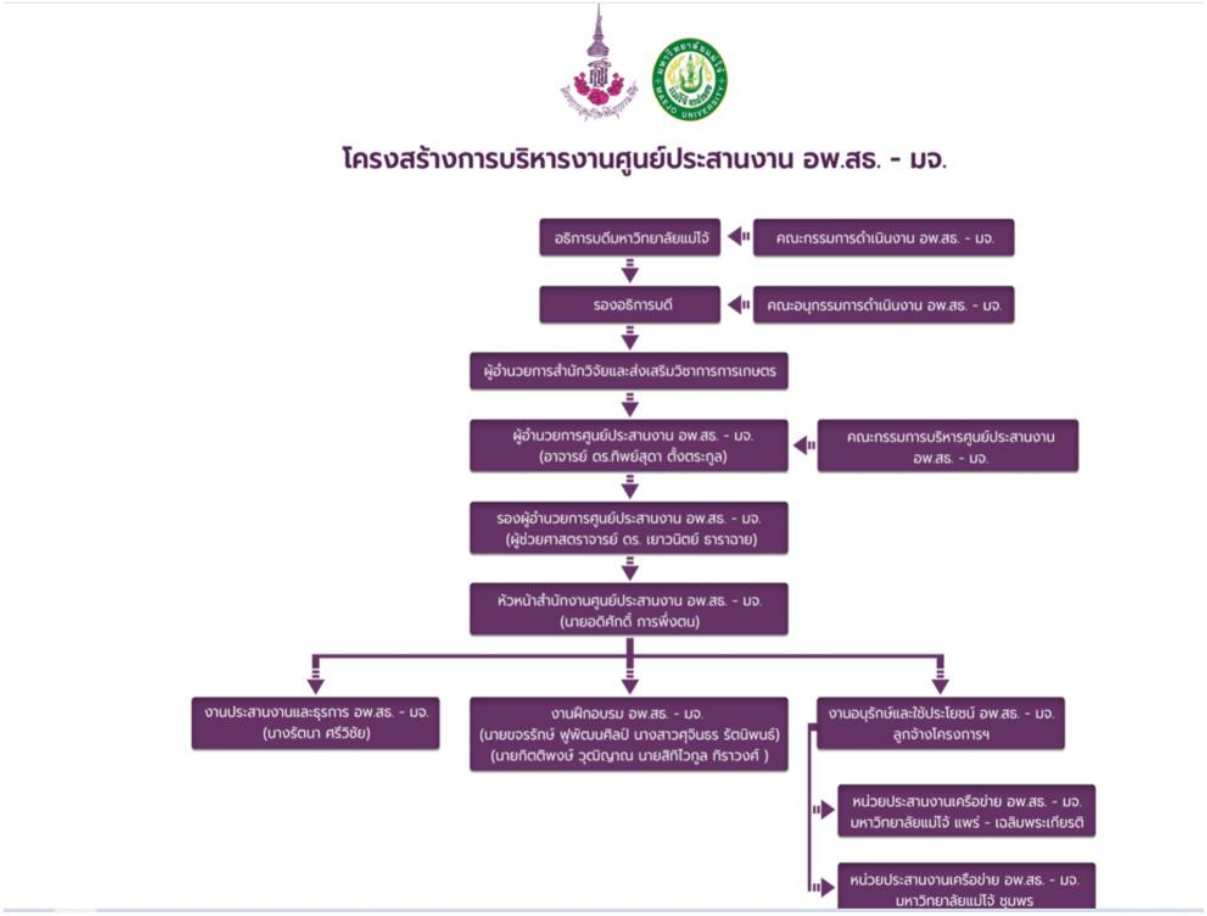
1. ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ.-มจ. และแผนงานพิเศษด้านการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ มหาวิทยาลัยแม่ใจ้

F: Frame กรอบการดำเนินการดำเนินงานประกอบด้วย F1 กรอบการเรียนรู้ F2 กรอบการใช้ประโยชน์ F3 กรอบการสร้างจิตสำนึก

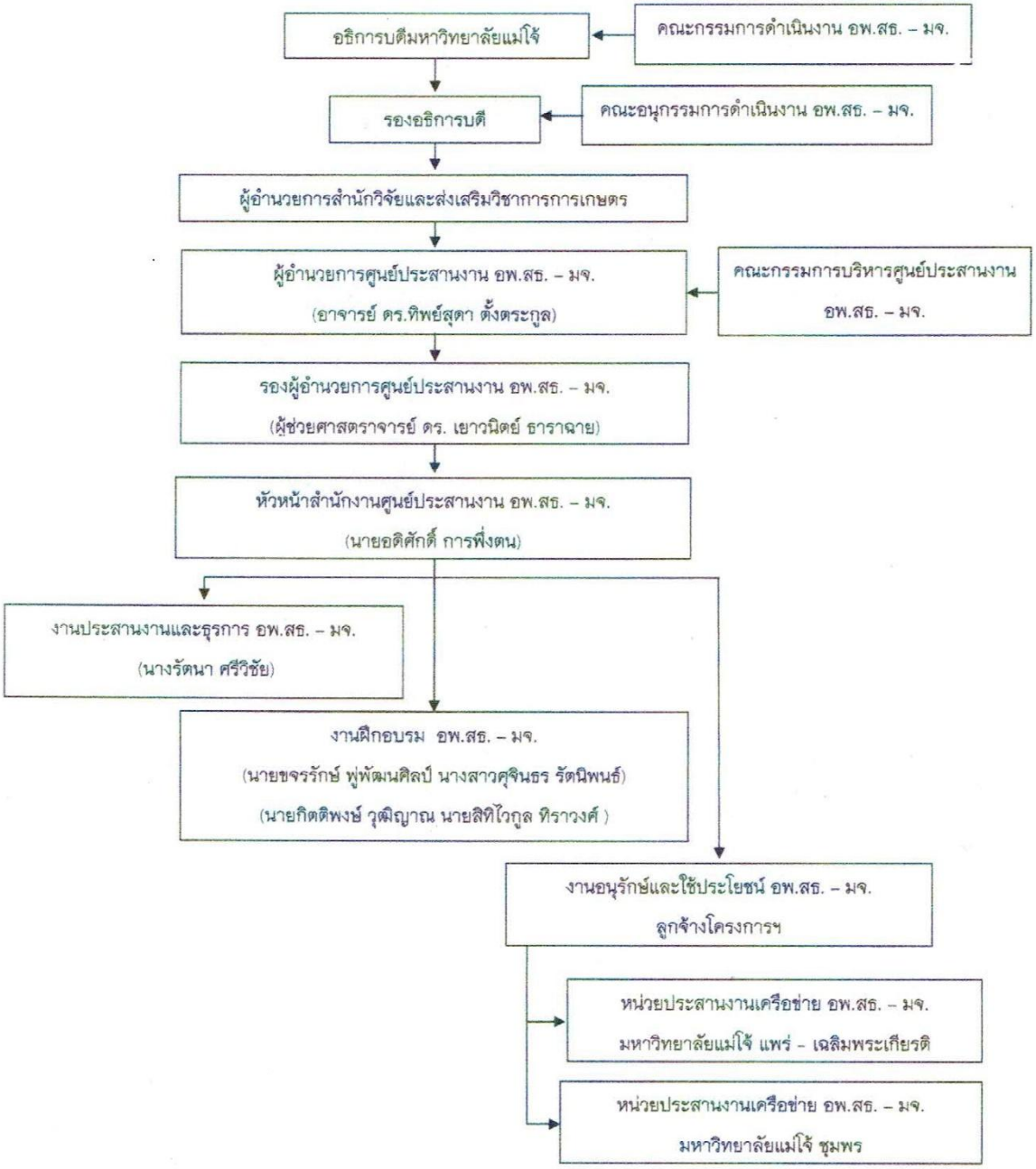
A: Activity กิจกรรมประกอบด้วย A1 กิจกรรมปกปักทรัพยากร A2 กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร A3 กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร A4 กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร A5 กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากร A6 กิจกรรมวางแผนพัฒนาทรัพยากร A7 กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร A8 กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร

ขั้นตอนการพิจารณาและสนับสนุนโครงการฯ และงบประมาณ ตามแนวทางการดำเนินงานตามแผนแม่บทของ อพ.สธ.

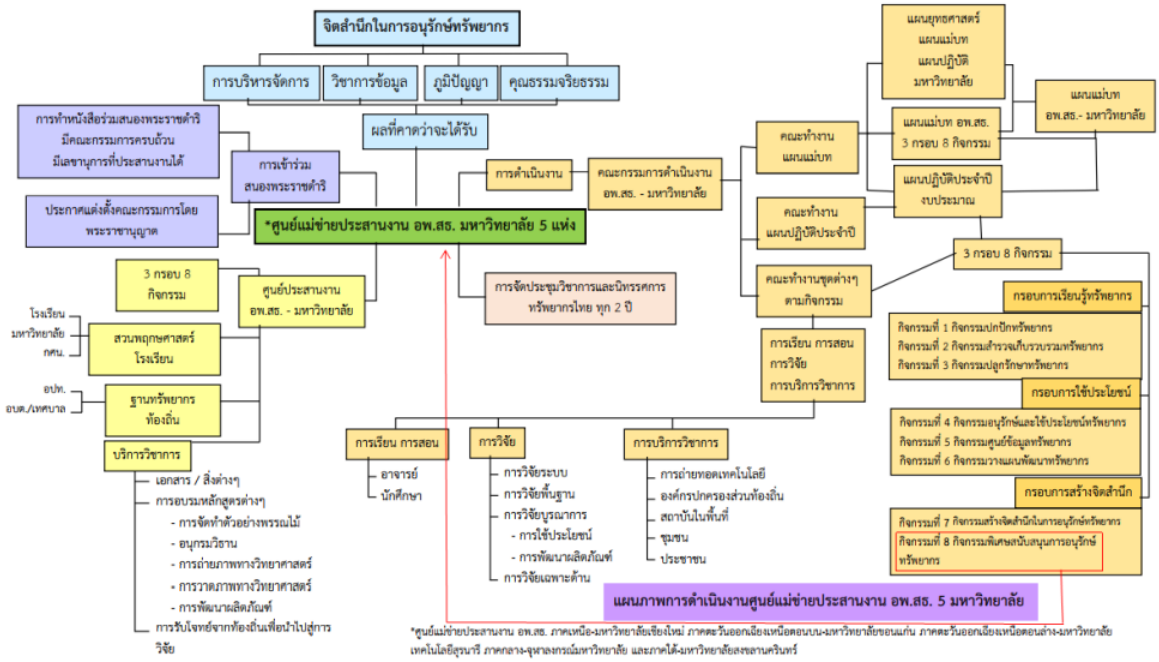



โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มจ.
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
คณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ. - มจ.
รองอธิการบดี
คณะอนุกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ. - มจ.
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มจ.
(อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล)
คณะกรรมการบริหารศูนย์ประสานงาน
อพ.สธ. - มจ.
รองผู้อำนวยการศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มจ.
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เยาวนิตย์ ธาราฉาย)
หัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มจ.
(นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน)
งานประสานงานและธุรการ อพ.สธ. - มจ.
(นางรัตนา ศรีวิชัย)
งานฝึกอบรม อพ.สธ. - มจ.
(นายขจรรักษ์ พูพัฒนศิลป์ นางสาวศุจินธร รัตนิพนธ์)
(นายกิตติพงษ์ วุฒิญาณ นายสิทิไวกูล กิราวงศ์)
งานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ อพ.สธ. - มจ.
ลูกจ้างโครงการฯ
หน่วยประสานงานเครือข่าย อพ.สธ. - มจ.
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แพร่ - เฉลิมพระเกียรติ
หน่วยประสานงานเครือข่าย อพ.สธ. - มจ.
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ชุมพร

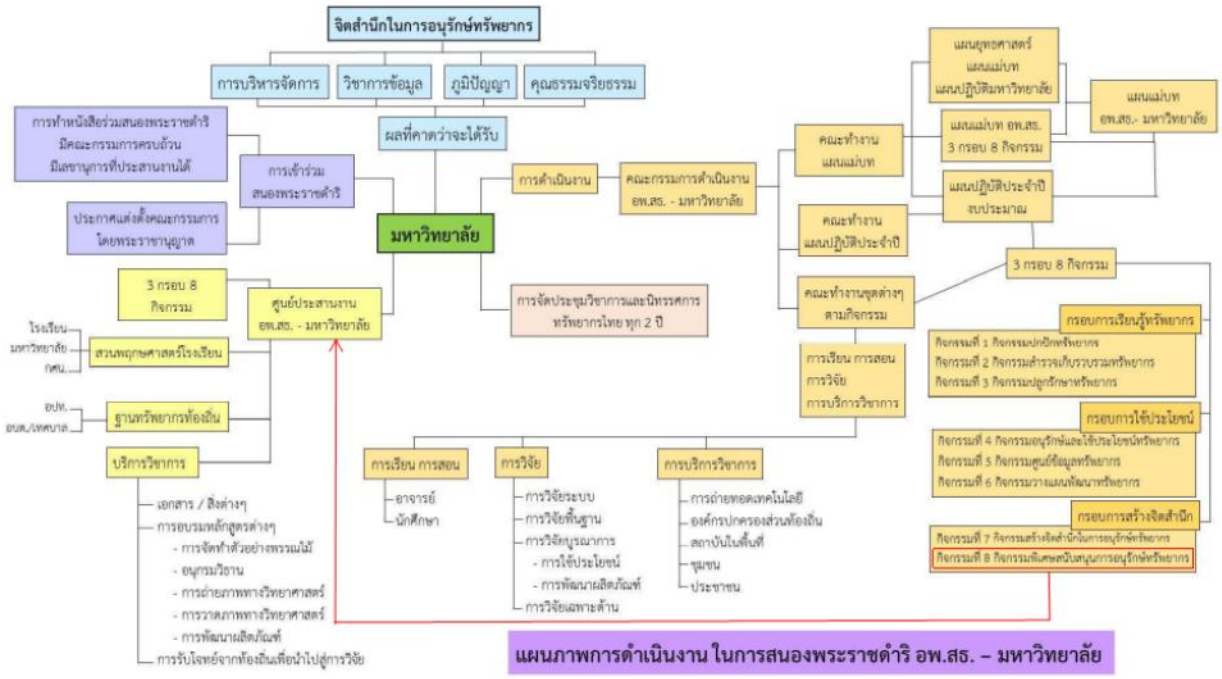
โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. – มจ.



แผนผังการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ.มหาวิทยาลัย และแผนผังการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.มหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยแม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ.จะดำเนินงานศูนย์ประสานงานอพ.สธ.ของมหาวิทยาลัยที่เป็นเครือข่าย คือเป็นงานในกิจกรรมที่ 8 กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร โดยมหาวิทยาลัยขอพระราชทานเข้าร่วมสนองพระราชดำริและทีคณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ.-มหาวิทยาลัย ที่แต่งตั้งโดยพระราชานุญาต โดยมีอธิการบดีเป็นประธาน มีคณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการชุดต่างเพื่อการจัดทำแผนแม่บท แผนปฏิบัติ พิจารณาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย ในเรื่องการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับกิจกรรมโครงการ 3 กรอบ 8 กิจกรรม ของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ศูนย์แม่ข่ายประสานงานฯจะประสานกับมหาวิทยาลัยที่เป็นเครือข่ายและดำเนินงานตามกิจกรรมของศูนย์ประสานงานมหาวิทยาลัย ที่ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ต้องทราบการดำเนินกิจกรรมอพ.สธ. 3 กรอบ 8 กิจกรรม งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น สามารถให้ความรู้ แนวทางการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในระดับโรงเรียน มหาวิทยาลัย การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) ฐานทรัพยากรท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล และการบริการวิชาการ ซึ่งจะต้องมีความพร้อมในเรื่องเอกสาร สือต่างๆ การอบรมหลักสูตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น เมื่อมีความพร้อมคือมีวิทยาการที่ผ่านการรับรองจาก อพ.สธ. การอบรมการจัดทำตัวอย่างพรรณไม้แห้ง อนุกรมวิธาน การวาดภาพทางวิทยาศาสตร์ การถ่ายภาพทางวิทยาศาสตร์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การรับโจทย์วิจัยจากท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การวิจัย โดยการนำเข้าสู่คณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแผนปฏิบัติ ในเรื่องการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ตามแผนผัง


จิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร
การบริหารจัดการ
วิชาการข้อมูล
ภูมิปัญญา
คุณธรรมจริยธรรม
ผลที่คาดว่าจะได้รับ
การทำหนังสือร่วมสนองพระราชดำริ มีคณะกรรมการครบถ้วน มีสาขาการที่ประสานงานได้
การเข้าร่วมสนองพระราชดำริ
ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการโดยพระราชานุญาต
มหาวิทยาลัย
การดำเนินงาน
คณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ. - มหาวิทยาลัย
การจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการทรัพยากรไทย ทุก 2 ปี
3 กรอบ 8 กิจกรรม
ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มหาวิทยาลัย
โรงเรียน
มหาวิทยาลัย
กศน.
สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
อบต.
อบต./เทศบาล
ฐานทรัพยากรท้องถิ่น
บริการวิชาการ
เอกสาร / สิ่งต่างๆ
การอบรมหลักสูตรต่างๆ
- การจัดทำตัวอย่างพรรณไม้
- อนุกรมวิธาน
- การถ่ายภาพทางวิทยาศาสตร์
- การวาดภาพทางวิทยาศาสตร์
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์
การรับโจทย์จากท้องถิ่นเพื่อนำไปสู่การวิจัย
การเรียน การสอน
อาจารย์
นักศึกษา
การวิจัย
การวิจัยระบบ
การวิจัยพื้นฐาน
การวิจัยบูรณาการ
- การใช้ประโยชน์
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์
การวิจัยเฉพาะด้าน
การบริการวิชาการ
การถ่ายทอดเทคโนโลยี
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สถาบันในพื้นที่
ชุมชน
ประชาชน
แผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท แผนปฏิบัติมหาวิทยาลัย
แผนแม่บท อพ.สธ.- มหาวิทยาลัย
แผนแม่บท อพ.สธ. 3 กรอบ 8 กิจกรรม
แผนปฏิบัติประจำปีงบประมาณ
คณะทำงาน แผนแม่บท
คณะทำงาน แผนปฏิบัติประจำปี
คณะทำงานชุดต่างๆ ตามกิจกรรม
3 กรอบ 8 กิจกรรม
การเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ
กรอบการเรียนรู้ทรัพยากร
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมปกป้องทรัพยากร
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร
กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร
กรอบการใช้ประโยชน์
กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร
กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากร
กิจกรรมที่ 6 กิจกรรมวางแผนพัฒนาทรัพยากร
กรอบการสร้างจิตสำนึก
กิจกรรมที่ 7 กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร
กิจกรรมที่ 8 กิจกรรมพิเศษนิทศนการอนุรักษ์ทรัพยากร
แผนภาพการดำเนินงาน ในการสนองพระราชดำริ อพ.สธ. – มหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การเสนอของบประมาณ
ภายใต้โครงการ อพ.สธ.- มจ.

ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (อพ.สธ.-มจ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการหลัก สามารถเสนอขอได้เพียง ๑ โครงการเท่านั้น

๒. กรณีเป็นโครงการเดี่ยว สามารถเสนอของบประมาณ ได้ไม่เกินโครงการละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓. กรณีเป็นโครงการชุด เสนอขอตามความเหมาะสม

๔. กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ไม่สามารถเป็นผู้รับผิดชอบโครงการหลักได้ ยกเว้น ตำแหน่งงานนักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย และนักวิชาการเกษตร

๕. ไม่สามารถเสนอขอจัดซื้อ ครุภัณฑ์ และสิ่งปลูกสร้างได้



ข้อสัญญาในการรับทุน
โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ 2565

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....ตำแหน่ง.....สังกัด คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/ศูนย์.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปนี้ในข้อสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับทุน" ฝ่ายหนึ่งกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยคณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้ทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ทำสัญญาร่วมกันดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยฯ ตกลงให้ทุนโครงการ เรื่อง..... จำนวนเงิน.....บาท (.....) มีระยะเวลาดำเนินการตามแผนงานตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. .....ถึงเดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 2 ผู้รับทุนได้รับทราบหลักเกณฑ์ว่าด้วยการรับทุนโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อ 3 ผู้รับทุนจะใช้ทุนอย่างประหยัดและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานผลการดำเนินงานในระบบ e-project ภายในวันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ ที่ได้รับทุน กรณีขอขยายเวลาขอให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 4 การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนจากมหาวิทยาลัย ให้มีการบูรณาการ กับการเรียนการสอน หรืองานวิจัย หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ข้อ 5 ในกรณีผู้รับทุนมีเหตุผลความจำเป็นจะทำการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อโครงการ และ/หรือแผนการดำเนินงาน โดยต้องไม่กระทบต่อตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในโครงการ ผู้รับทุนต้องดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง ภายใน 15 วัน หลังจากการลงนามในสัญญารับทุน

ข้อ 6 หากดำเนินการโครงการไปแล้ว และเกิดปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินงานโครงการได้ด้วยประการใดๆ ก็ตาม ผู้รับทุน/ผู้รับผิดชอบรองที่ระบุไว้ในโครงการ จะต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบพร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลพร้อมหลักฐาน ภายใน 15 วัน หลังจากการลงนามในสัญญารับทุน

ข้อ 7 ผู้รับทุนโครงการบริการวิชาการทุกโครงการภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ **ต้องเข้าร่วมนำเสนอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติคณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดไว้ หรือจัดนิทรรศการ และงานอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัย และ/หรือสำนักวิจัยฯ และ/หรือ โครงการ อพ.สธ. ขอความร่วมมือ**

ข้อ 8 ผู้รับทุนโครงการบริการวิชาการทุกโครงการภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ **ต้องส่งมอบชนิดพันธุ์ ผลผลิต หรือผลิตภัณฑ์ ที่ได้จากการดำเนินงาน เพื่อจัดแสดงในพื้นที่โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

ข้อ 9 ผู้รับทุนรับรองว่า จะปฏิบัติตามข้อสัญญารับทุนนี้ทุกประการ และหากไม่กระทำตามข้อสัญญา**ผู้รับทุนยินยอมคืนเงินทั้งหมดของโครงการตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมติคณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง**

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย โทร. 0 5387 3810-1

ที่ อว 69.5.1.4.1/3 **วันที่** 9 มกราคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติการพัฒนาผลิตภัณฑ์แพตตี้วีแกนจากเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้นภายใต้วิสัยทัศน์ว่า "เป็นผู้นำด้านการผลิตบัณฑิตและสร้างองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนา เกษตรไทยให้ยั่งยืน" ทั้งนี้ได้มีการถ่ายทอดสู่หน่วยงานภายในเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้สอดคล้องและร่วมกันขับเคลื่อนให้คณะวิทยาศาสตร์บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ดังกล่าว

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ จึงใคร่ขออนุมัติการพัฒนาผลิตภัณฑ์แพตตี้วีแกนจากเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสนับสนุนโครงการ อพ.สธ. แม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2569 ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้ขออนุมัติโครงการ

ปราณี กันธิมา

9 ม.ค. 2569 14:18:22

อนุมัติ

นางสาวภาวิณี ชัยวุฒิ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

9 ม.ค. 2569 15:32:54

แววตา ติ๊บมา

นักวิชาการเงินและบัญชี

9 ม.ค. 2569 16:37:13

เห็นควรอนุมัติ

นางสาวสุภาพร แก้วถาวร

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

12 ม.ค. 2569 10:24:26

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุไรลักษมณ์ สิงห์ทอง

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา

12 ม.ค. 2569 13:14:47

รองศาสตราจารย์ ดร.ยุวลี อันพาพรม

คณบดี

12 ม.ค. 2569 14:36:51

แบบ วท002-อ. (เพื่อเสนอโครงการเสนอยุทธศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์)

ชื่อโครงการ

การพัฒนาผลิตภัณฑ์แพตตี้วีแกนจากเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห

ผู้รับผิดชอบโครงการ

พิชามญชุ์ ลิ่มเจริญชาติ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เทคโนโลยีชีวภาพ

ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม (กรณีมีผู้รับผิดชอบหลายท่าน)

ชื่อ	หลักสูตร
นลิน วงศ์ขัตติยะ	เทคโนโลยีชีวภาพ
รุ่งทิพย์ กาวารี	เทคโนโลยีชีวภาพ

ตอบสนอง PLO ของหลักสูตร (กรณีโครงการตอบ PLO หลักสูตร)

รายการ PLO
PLO3 มีทักษะปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาในห้องปฏิบัติการ หรือกระบวนการผลิตทางเทคโนโลยีชีวภาพ

ประเภทกิจกรรม

- ☐ บรรยายพิเศษ
- ☐ ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ☐ ทัศนศึกษา/ดูงาน
- ☐ อื่น ๆ
- ☐ เสวนา
- ☐ ฝึกอบรม/สัมมนา
- ☐ ให้ทุนอุดหนุนงานวิจัย

การบูรณาการองค์ความรู้ด้าน

- [ ] การเรียนการสอน
- [x] การบริการวิชาการ
- [ ] อื่น ๆ
- [ ] การวิจัย
- [ ] ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สอดคล้องกับรายวิชา

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย (พิจารณาเลือกตัวบ่งชี้ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์)

ประเภท	หัวข้อรายละเอียด	รายละเอียด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	ต้นแบบผลิตภัณฑ์แพตตี้วีแกนจากเห็ดร่างแหและเห็ดนางฟ้า		1

ระยะเวลาดำเนินการ(ประมาณการเพื่อบรรจุในแผน)

ระยะเวลาเริ่มต้น

01-01-2026

ระยะเวลาสิ้นสุด

30-09-2026

รายรับ

งบประมาณเงินแผ่นดิน

$ 200000

งบประมาณเงินรายได้

$

งบประมาณอื่นๆ

$

รายละเอียดงบประมาณ

งบประมาณสนับสนุนโครงการ อพ.สธ. แม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2569

รายจ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
ค่าจ้างแปรรูปเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห	20,000.00
ค่าจ้างตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา และคุณค่าทางโภชนาการ	20,000.00
ค่าจ้างบริการตรวจวิเคราะห์องค์ประกอบทางเคมี	30,000.00
ค่าใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ (โอนระหว่างหน่วยงาน)	10,000.00
ค่าวัสดุ	120,000.00
รวมค่าใช้จ่าย	200,000.00

เอกสารแนบ

	รายการเอกสาร	Link

หลักการและเหตุผล (เบื้องต้น)

เห็ดเป็นพืชที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจของประเทศ เห็ดนางฟ้ามีผลผลิตออกสู่ตลาดทั้งปี มีแนวโน้มการเพาะเห็ดชนิดนี้อย่างแพร่หลายและมีแนวโน้มการปลูกที่เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ เห็ดนางฟ้ามีขนาดดอกปานกลาง เนื้อแน่น รสชาติดี ประกอบไปด้วย โปรตีน ธาตุเหล็ก แคลเซียม ฟอสฟอรัสและวิตามินต่างๆ ในขณะที่เห็ดร่างแหเป็นเห็ดที่มีโภชนาการสูง มีองค์ประกอบทางชีวภาพในปริมาณมาก อีกทั้งมีสารต้านอนุมูลอิสระและสารต้านจุลชีพ การผสมเห็ดสองชนิดนี้เข้าด้วยกันจึงเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์เป็นการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ผลิตผลทางการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาที่มุ่งเน้นไปยังตลาดที่เริ่มเป็นที่นิยม อันได้แก่ กลุ่มคนที่รักสุขภาพ และผู้รับประทานอาหารวีแกน เนื่องจากมีราคาที่สูงกว่าผลิตภัณฑ์ที่วางขายตามท้องตลาดทั่วไป นอกจากนี้ ยังช่วยเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้แก่ผู้รับประทานอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนองพระราชดำริโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
2. เพื่อศึกษาสูตรที่เหมาะสมในการผลิตแพตตี้วีแกนจากเห็ดร่างแหและเห็ดนางฟ้า

ลักษณะกิจกรรม(รายละเอียดกิจกรรมที่เสนอดำเนินการ)

1. การศึกษาการผลิตแพตตี้แบบวีแกนจากเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห
2. การประเมินรสชาติของผลิตภัณฑ์
3. การเก็บรักษา
4. การตรวจสอบคุณภาพ
5. การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน

รายชื่อคณะทำงานและสัดส่วน

1. อาจารย์ ดร. พิชามญชุ์ ลิ่มเจริญชาติ หัวหน้าโครงการ (85%)
2. ผศ. ดร. นลิน วงศ์ขัตติยะ ผู้ร่วมวิจัย (10%)
3. นางสาวรุ่งทิพย์ กาวารี ผู้ร่วมวิจัย (5%)

ขั้นตอนการดำเนินการ

ผู้ขออนุมัติโครงการ



ปราณี กันธิมา

2026-01-09 14:18:22

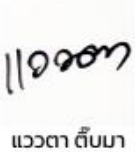
อนุมัติ



นางสาวภาวิณี ชัยวุฒิ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

2026-01-09 15:32:54



แววตา ตื๊บมา

นักวิชาการเงินและบัญชี

2026-01-09 16:37:13

เห็นควรอนุมัติ



นางสาวสุภาพร แก้วถาวร

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

2026-01-12 10:24:26



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุไรลักษมณ์ สิงห์ทอง

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา

2026-01-12 13:14:47



รองศาสตราจารย์ ดร.ยุวลี อันพาพรม

คณบดี

2026-01-12 14:36:51

Close Window

แบบ วท002-ส. (เพื่อเสนอโครงการเสนอยุทธศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์)

ชื่อโครงการ

การพัฒนาผลิตภัณฑ์แพตตี้วีแกนจากเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห

ผู้รับผิดชอบโครงการ

พิชามญชุ์ ลิ่มเจริญชาติ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เทคโนโลยีชีวภาพ

ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม (กรณีมีผู้รับผิดชอบหลายท่าน)

ชื่อ	หลักสูตร
นลิน วงศ์ขัตติยะ	เทคโนโลยีชีวภาพ
รุ่งทิพย์ กาวารี	เทคโนโลยีชีวภาพ

ตอบสนอง PLO ของหลักสูตร (กรณีโครงการตอบ PLO หลักสูตร)

รายการ PLO
PLO3 มีทักษะปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาในห้องปฏิบัติการ หรือกระบวนการผลิตทางเทคโนโลยีชีวภาพ

ยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์ (เลือกได้ 1 ข้อ)

- [ ] 1. การผลิตบัณฑิตที่เชี่ยวชาญทางด้านวิทยาศาสตร์และทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- [ ] 2. บัณฑิตมีคุณลักษณะเป็นผู้นำและมีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์สู่ความเป็นนานาชาติ
- [x] 3. การสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม นำสู่การใช้ประโยชน์
- [ ] 4. การถ่ายทอดองค์ความรู้และการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศก่อเกิดการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์และเชิงสาธารณะ
- [ ] 5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเชิงคุณภาพสู่ความเป็นสากล

เป้าหมายของการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- [ ] 1. ยกระดับการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนนิเวศนวัตกรรม
- [ ] 2. จัดการเรียนการสอนด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกษตรสมัยใหม่
- [x] 3. การวิจัยและบริการวิชาการด้านเกษตรสมัยใหม่ในระดับสากล

- [ ] 4. สร้างและพัฒนานักเทคโนโลยี นวัตกร และผู้ประกอบการ
- [ ] 5. การสร้างความเชี่ยวชาญด้านเกษตรสมัยใหม่ที่ยั่งยืนในระดับนานาชาติ

แผน 13 มหาวิทยาลัยแม่โจ้

- [ ] 1. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)
- [x] 2. พันธกิจหลัก (MOC)
- [ ] 3. การความเป็นนานาชาติ (Internationalize)
- [ ] 4. การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing)
- [ ] 5. ความยั่งยืนทางการเงินและงบประมาณ (Financial)

Platform Reinventing

- [ ] 1. การพัฒนาและแสวงหาบุคลากรที่เน้นสมรรถนะ
- [ ] 2. การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
- [x] 3. การการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม
- [ ] 4. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ
- [ ] 5. ความเป็นนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ อว. (2566-2570)

- [ ] 1. การพัฒนากำลังคนสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยให้เป็นรากฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศแบบก้าวกระโดดและอย่างยั่งยืน
- [ ] 2. การพัฒนาเศรษฐกิจไทยด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้มีความสามารถ ในการแข่งขันและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนพร้อมสู่อนาคต
- [x] 3. การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรมระดับขั้นแนวหน้าที่ก้าวหน้าล้ำยุค เพื่อสร้างโอกาสใหม่และความพร้อมของประเทศในอนาคต
- [ ] 4. การยกระดับสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน สามารถแก้ไขการพัฒนาอย่างยั่งยืน สามารถแก้ไขปัญหาท้าทายและปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย (พิจารณาเลือกตัวบ่งชี้ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์)

ประเภท	หัวข้อรายละเอียด	รายละเอียด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	ต้นแบบผลิตภัณฑ์แพตตี้วีแกนจากเห็ดร่างแหและเห็ดนางฟ้า		1

ระยะเวลาดำเนินการ(ประมาณการเพื่อบรรจุในแผน)

ระยะเวลาเริ่มต้น

01-01-2026

ระยะเวลาสิ้นสุด

30-09-2026

รายรับ

งบประมาณเงินแผ่นดิน

$	200000

งบประมาณเงินรายได้

$	0

งบประมาณอื่นๆ

$	0

คำอธิบายงบประมาณ

งบประมาณสนับสนุนโครงการ อพ.สธ. แม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2569

รายจ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
ค่าจ้างแปรรูปเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห	20,000.00
ค่าจ้างตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา และคุณค่าทางโภชนาการ	20,000.00
ค่าจ้างบริการตรวจวิเคราะห์องค์ประกอบทางเคมี	30,000.00
ค่าใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ (โอนระหว่างหน่วยงาน)	10,000.00
ค่าวัสดุ	120,000.00
รวมค่าใช้จ่าย	200,000.00

หลักการและเหตุผล (เบื้องต้น)

เห็ดเป็นพืชที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจของประเทศ เห็ดนางฟ้ามีผลผลิตออกสู่ตลาดทั้งปี มีแนวโน้มการเพาะเห็ดชนิดนี้อย่างแพร่หลายและมีแนวโน้มการปลูกที่เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ เห็ดนางฟ้ามีขนาดดอกปานกลาง เนื้อแน่น รสชาติดี ประกอบไปด้วย โปรตีน ธาตุเหล็ก แคลเซียม ฟอสฟอรัสและวิตามินต่างๆ ในขณะที่เห็ดร่างแหเป็นเห็ดที่มีโภชนาการสูง มีองค์ประกอบทางชีวภาพในปริมาณมาก อีกทั้งมีสารต้านอนุมูลอิสระและสารต้านจุลชีพ การผสมเห็ดสองชนิดนี้เข้าด้วยกันจึงเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์เป็นการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ผลิตผลทางการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาที่มุ่งเน้นไปยังตลาดที่เริ่มเป็นที่นิยม อันได้แก่ กลุ่มคนที่รักสุขภาพ และผู้รับประทานอาหารวีแกน เนื่องจากมีราคาที่สูงกว่าผลิตภัณฑ์ที่วางขายตามท้องตลาดทั่วไป นอกจากนี้ ยังช่วยเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้แก่ผู้รับประทานอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนองพระราชดำริโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
2. เพื่อศึกษาสูตรที่เหมาะสมในการผลิตแพตตี้วีแกนจากเห็ดร่างแหและเห็ดนางฟ้า

ลักษณะกิจกรรม(รายละเอียดกิจกรรมที่เสนอดำเนินการ)

1. การศึกษาการผลิตแพตตี้แบบวีแกนจากเห็ดนางฟ้าและเห็ดร่างแห
2. การประเมินรสชาติของผลิตภัณฑ์
3. การเก็บรักษา
4. การตรวจสอบคุณภาพ
5. การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน

รายชื่อคณะทำงานและสัดส่วน

1. อาจารย์ ดร. พิชามญชุ์ ลิ่มเจริญชาติ หัวหน้าโครงการ (85%)
2. ผศ. ดร. นลิน วงศ์ขัตติยะ ผู้ร่วมวิจัย (10%)
3. นางสาวรุ่งทิพย์ กาวารี ผู้ร่วมวิจัย (5%)

ปิดหน้าต่าง

เอกสารอ้างอิง

หน่วยราชการในพระองค์ ๙๐๕.(๒๕๖๔).โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องจากพราะราชดำริสมเด็จพระเทพราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) สวนจิตรดา กรุงเทพมหานคร

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ.-มจ. (๒๕๖๕).