

สรุปเส้นทางการสร้างหนังสือ ระบบ E- Saraban ของ คณะแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

เส้นทางที่ 1 เส้นทาง A ประกอบไปด้วย

- ❖ พส 101 A (หนังสือออกจากหน่วยงาน (หนังสือผู้ช่วยคณบดี)
ใช้ในกรณีรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี สั่งการสร้างหนังสือเท่านั้น
- ❖ พส 102 A หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักงานคณบดี)
- ❖ พส 103 A หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักวิชาการ)



1. จัดทำคำสั่ง ประกาศ ต่างๆ เสนอ คณบดี/อธิการ
2. รายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ
3. ขออนุมัติยืมเงิน/เบิกจ่ายเงิน
4. รายงานค่าใช้จ่าย
5. เสนองานงบประมาณ/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
6. ขอความอนุเคราะห์ต่างๆ
7. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับงบประมาณแล้ว หรือ อนุมัติหลักการ วงเงินเกินอำนาจคณบดี ต้องติด สำเนาเรียน ทุกครั้ง)
(คณบดีมีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท)
8. ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย
9. จัดซื้อครุภัณฑ์

เส้นทางที่ 2 เส้นทาง B ประกอบไปด้วย

- ❖ พส 102 B หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักงานคณบดี)
- ❖ พส 103 B หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักวิชาการ)



ขออนุมัติหลักการภายในวงเงิน 3 ล้านบาท

เส้นทางที่ 3 เส้นทาง C ประกอบไปด้วย

- ❖ พส 102 C หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักงานคณบดี) (ปฏิบัติหน้าที่แทน) ใช้ในกรณีคณบดีอนุมัติเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องเงิน
- ❖ พส 102 C หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักงานคณบดี) (จัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติวงเงินแล้ว) (ปฏิบัติหน้าที่แทน) คณบดีมีอำนาจอนุมัติในวงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท)
- ❖ พส 103 C หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักวิชาการ) ปฏิบัติหน้าที่แทน ใช้ในกรณีคณบดีอนุมัติเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องเงิน
- ❖ พส 103 C หนังสือออกจากหน่วยงาน (สำนักวิชาการ) (จัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติวงเงินแล้ว) (ปฏิบัติหน้าที่แทน) คณบดีมีอำนาจอนุมัติในวงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท)



1. (102,103C ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการ) ขออนุมัติต่างๆ ไม่เกี่ยวกับเรื่องเงิน
 - ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวัน อบรมสัมมนา,
 - ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวันหยุด
 - ขออนุมัติทำงานล่วงเวลา/
 - เบิกเงินล่วงเวลา
 - ขออนุมัติกรอบอัตรากำลังที่ได้อนุมัติไว้แล้วตามปีงบประมาณ
2. 102,103 C ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน/โครงการ/งานวิจัย ที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว ภายในที่วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท

หมายเหตุ : หากมีข้อติดขัดในระบบเส้นทางการ E- Saraban โปรดสอบถามหรือแจ้งสารบรรณคณะ