

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานแผนงานและงบประมาณ
สถาบันวิจัยและนวัตกรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานแผนงานและงบประมาณเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่มีความรู้และเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขอบเขต

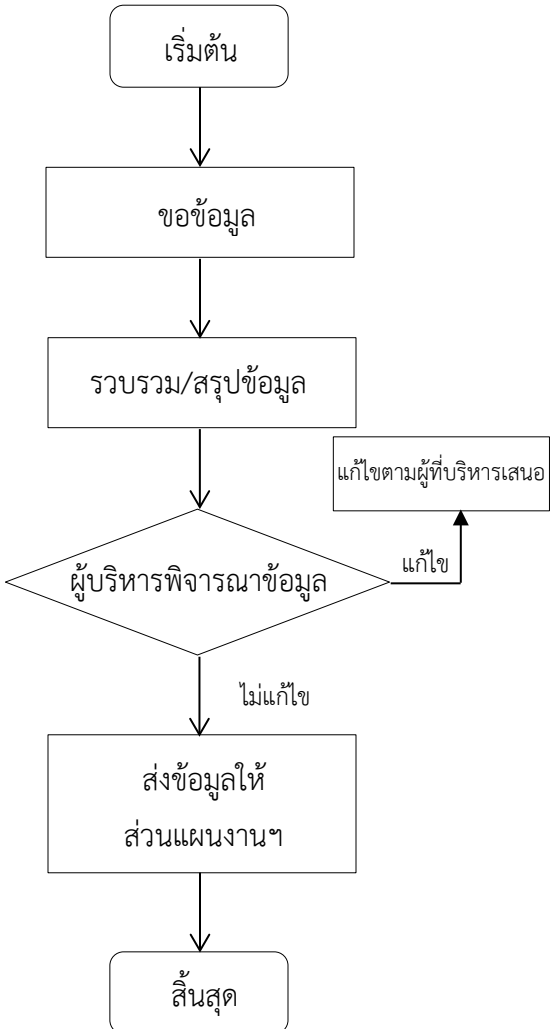
งานแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สถาบันวิจัยและนวัตกรรม
2. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในระบบฐานข้อมูล e-budget
3. การรายงานผลการดำเนินงานรอบ 5 เดือน และ 10 เดือน เสนอต่อส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

นางสาวระวีวรรณ พุฒทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด สถาบันวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สถาบันวิจัยและนวัตกรรม

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Request[ขอข้อมูล] Request --> Collect[รวบรวม/สรุปข้อมูล] Collect --> Consider{ผู้บริหารพิจารณาข้อมูล} Consider -- แก้ไข --> Revise[แก้ไขตามผู้ที่บริหารเสนอ] Revise --> Consider Consider -- ไม่แก้ไข --> Send[ส่งข้อมูลให้ส่วนแผนงานฯ] Send --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์แจ้งให้หน่วยงานจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ - ประชุมบุคลากรสถาบันวิจัยและนวัตกรรมเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - ส่งแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้บุคลากรสถาบันวิจัยและนวัตกรรม 	10 วัน
	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวม/สรุปข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจากบุคลากรสถาบันวิจัยและนวัตกรรม 	5 วัน
	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณา 	2 วัน
	<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารไปยังส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ 	1 วัน

2. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในระบบฐานข้อมูล e-budget

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา
	<p>ขั้นตอนที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในระบบฐานข้อมูล e-budget - จัดทำแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และส่งให้บุคลากรสถาบันวิจัยและนวัตกรรมรายงานผล 	2 วัน
	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลจากบุคลากร 	5 วัน
	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข 	2 วัน
	<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานเข้าระบบฐานข้อมูล e-budget ทุกไตรมาส 	2 วัน

3. การรายงานผลการดำเนินงานรอบ 5 เดือน และ 10 เดือน เสนอต่อส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา
<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ทำแบบฟอร์มขอข้อมูล] </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติงาน และส่งให้บุคลากรสถาบันวิจัยและนวัตกรรม 	2 วัน
<pre> graph TD B --> C[รวบรวมข้อมูล] </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลจากบุคลากร 	5 วัน
<pre> graph TD C --> D{ตรวจสอบความถูกต้อง} D -- ไม่ถูกต้อง --> E[ส่งคืนให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข] E --> D D -- ถูกต้อง --> F[ทำ power point/ นำเสนอผู้บริหาร] </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข 	2 วัน
<pre> graph TD F --> G[ทำ power point/ นำเสนอผู้บริหาร] G --> H([สิ้นสุด]) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำ power point สรุปผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบวิเคราะห์แผนและผล - ส่งข้อมูลให้ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อนำเสนอต่อส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ 	5 วัน