



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดสรรงบประมาณ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
โครงการบริการวิชาการ

กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จัดทำโดย นางสาวนวลศิริ จันทร์สีเมือง

(วันที่จัดทำ)

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดสรรงบประมาณ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
โครงการบริการวิชาการ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือในการจัดสรรงบประมาณ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

๒. ขอบเขต

คู่มือกระบวนการจัดสรรงบประมาณ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ โดยมีกระบวนการตั้งแต่การกำหนดตัวชี้วัด กรอบงบประมาณ และพื้นที่บริการวิชาการ ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการยุทธศาสตร์ โดยกลุ่มเป้าหมาย คือ คณาจารย์ หรือนักวิจัยที่มีความสนใจของงบประมาณในการพัฒนาเชิงพื้นที่ โดยโครงการนั้นจะต้องผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาและจัดสรรงบประมาณโครงการ เพื่ออนุมัติโครงการ และได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ และรายงานผลการดำเนินโครงการ

๓. คำจำกัดความ

การติดตามและประเมินผลโครงการ คือ กระบวนการเปรียบเทียบผลลัพธ์ของโครงการ (Project Results or Outcomes) ที่เกิดขึ้นจริงกับผลลัพธ์ของโครงการที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือที่กำหนดไว้ใน วัตถุประสงค์ของ โครงการ (Project Objectives) เพื่อทราบว่าการดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

บริการวิชาการ คือ การให้บริการวิชาการด้านวิชาชีพแก่สังคมและชุมชน รัฐวิสาหกิจหรือ เอกชน อันก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม โดยอาศัยความรู้และความสามารถทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างหรือเสริมประสบการณ์ในการประยุกต์วิชาการให้เหมาะสมกับสังคมไทย และการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย


๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ


๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการ
๒. จัดทำข้อมูลตัวชี้วัด กรอบงบประมาณ และพื้นที่ในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
๓. ตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และงบประมาณในการดำเนินโครงการเบื้องต้นก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุมกลั่นกรองพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการ
๔. ประสานงานกับหน่วยงานและนักวิจัยที่ได้รับอนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ
๖. ติดตามและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อรายงานองคมนตรี


๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow



ลำดับ	กระบวนการจัดสรรงบประมาณและติดตามผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	แบบฟอร์ม
๑		- รวบรวมรายชื่อบุคลากรเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	เลขานุการ คณะกรรมการ	๓ วัน	คำสั่ง
๒		- จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดตัวชี้วัด กรอบงบประมาณ และพื้นที่บริการวิชาการ	เลขานุการ คณะกรรมการ	๑ วัน	-
๓		- ชี้แจง ตัวชี้วัด กรอบงบประมาณ และพื้นที่ในการดำเนินงาน รวมถึงการชี้แจงแบบฟอร์มในการเขียนข้อเสนอโครงการ	เลขานุการ คณะกรรมการ	๑ วัน	แบบฟอร์ม ข้อเสนอ โครงการ
๔		- ตรวจสอบข้อมูลจากระบบบริหารงบประมาณ	เลขานุการ คณะกรรมการ	๒ วัน	-
๕		- เตรียมข้อมูลข้อเสนอโครงการเพื่อประชุมกลั่นกรองพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการ - แจ้งผลการพิจารณาโครงการให้กับผู้รับผิดชอบเพื่อปรับและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	เลขานุการ คณะกรรมการ	๑๕ วัน	-
๖		- ติดตามผลการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด ตามไตรมาส	เลขานุการ คณะกรรมการ	๑๒ เดือน	แบบฟอร์ม รายงานผล การ ดำเนินงาน
๗		- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์	เลขานุการ คณะกรรมการ	๓๐ วัน	แบบฟอร์ม รายงานผล

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”

 จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

 แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงานจุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียน
 กระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า)

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณโครงการบริการวิชาการ
๒. ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการกำหนดตัวชี้วัด กรอบงบประมาณ และพื้นที่บริการวิชาการ
๓. ประชุมชี้แจงการประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการ โดยกลุ่มเป้าหมายในการของบประมาณคือ คณาจารย์หรือนักวิจัยที่มีความสนใจของงบประมาณในการพัฒนาเชิงพื้นที่ เพื่อถ่ายทอดนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสู่ชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่นในพื้นที่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย
๔. รวบรวมข้อเสนอโครงการเพื่อเตรียมเข้าที่ประชุมกลั่นกรองพิจารณาโครงการ
๕. จัดประชุมกลั่นกรองพิจารณาการจัดสรรงบประมาณโครงการ โดยคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์ เพื่ออนุมัติโครงการ
๖. รวบรวมข้อเสนอแนะจากที่ประชุม ประสานผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดเพื่อดำเนินการอนุมัติโครงการต่อไป
๗. ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ไตรมาสที่ ๔
๘. รายงานผลการดำเนินโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหาร และองคมนตรี

๗. เอกสารอ้างอิง

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗



เอกสารอ้างอิง

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
- ๒) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน
- ๓) แบบฟอร์มรายงานผล

๙. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
ปัญหาในการติดตามรายงานผล	จัดทำไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการประสานและแจ้งข้อมูลต่างๆได้อย่างรวดเร็ว
ปัญหาข้อมูลที่ได้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานไม่ครบตามตัวชี้วัด	จัดทำแบบฟอร์มรายงานให้ผู้รับผิดชอบโครงการให้ชัดเจน

๑๐. ภาคผนวก/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง