

กลุ่มประเมินผลและนิเทศ ติดตามงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการประเมิน	หมายเลขเอกสาร
	ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินผลและ นิเทศติดตาม กองแผนงาน	วันที่มีผลบังคับใช้
ชื่อกระบวนการ : การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย (ชาวคาดแดง)		

### 1.วัตถุประสงค์

- เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย(ชาวคาดแดง)

### 3.ผู้รับผิดชอบ

นางสาวกชกร โคตรชมพู

### 4.เอกสารอ้างอิง

- พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ชาวคาดแดง)

### 5.แผนภูมิการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
น.ส.กชกร	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือแจ้งคลัสเตอร์รายงานผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย         </div>		- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ	1 วัน
น.ส.กชกร /หน.กลุ่มประเมินฯ /ผอ.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           2.หนังสือรอการอนุมัติจากผู้อำนวยการและถูกนำส่งไปยังหน่วยงาน         </div>			1 วัน
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           3.คลัสเตอร์รายงานผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต กิจกรรมหลักตามชาวคาดแดงทางเอกสาร Google Form         </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div> </div>	- รายงานผลไม่ครบตามเป้าหมาย	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	3 วัน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
น.ส.กชกร	<p style="text-align: center;">①</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดจาก Google Form มาบันทึกในระบบรายงาน BB-EvMIS ของสำนักงบประมาณ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	- ความครบถ้วนของข้อมูล	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	3 วัน
น.ส.กชกร /หน.กลุ่มประเมินฯ	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อส่งสำนักงบประมาณ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>			2 วัน
น.ส.กชกร /หน.กลุ่มประเมินฯ	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>6.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เสนอผู้อำนวยการ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>		- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ	1 วัน
น.ส.กชกร /หน.กลุ่มประเมินฯ /ผอ. /รองอธิบดี/อธิบดี	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>7.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เสนออธิบดีเพื่อลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ</p> </div>		- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ	1 วัน

## 6.รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงาน

6.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือแจ้งคัสเตอร์และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ไตรมาส 1 ผลการดำเนินงาน เดือนตุลาคม – ธันวาคม

ไตรมาส 2 ผลการดำเนินงาน เดือนมกราคม – มีนาคม

ไตรมาส 3 ผลการดำเนินงาน เดือนเมษายน – มิถุนายน

ไตรมาส 4 ผลการดำเนินงาน เดือนกรกฎาคม – กันยายน

6.2 คัสเตอร์รายงานผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต กิจกรรมหลักตามขาคาดแต่งทางเอกสาร Google Form

6.3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดจาก Google Form มาบันทึกในระบบรายงาน BB-EvMIS ของสำนักงบประมาณทุกสิ้นไตรมาส มีรายการบันทึกดังนี้ บันทึกแผนการปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2564 รายงานตามแบบ สงป.

6.4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้สำนักงบประมาณ