



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30 มิ.ย.) ประจำปีงบประมาณ

รหัสงาน
SOP 07-01-13

เวลารวม
ตลอดกระบวนการ
10 วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		0.5 วัน	ประสานงานกับสาขาวิชา/ฝ่าย/กิจกรรม ในการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30 มิ.ย.) พร้อมจัดส่งแบบฟอร์มในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานมายังงานแผน	งานแผน
3.		3 วัน	ติดตาม/วิเคราะห์ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30มิ.ย.) ของสาขาวิชา/ฝ่าย/กิจกรรม ที่จัดส่งมายังงานแผน	งานแผน
4.		1 วัน	ดำเนินการวิเคราะห์/จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30มิ.ย.) ของสาขาวิชา/ฝ่าย/กิจกรรม	งานแผน
5.			นำข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30มิ.ย.) ของสาขาวิชา/ฝ่าย/กิจกรรม เสนอผู้อำนวยการ/ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณา	งานแผน
6.		3.5 วัน	ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30มิ.ย.) ตามความเห็นของผู้บริหาร	งานแผน
7.			นำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30มิ.ย.) ของสาขาวิชา/ฝ่าย/กิจกรรมตามความเห็นของผู้บริหาร/ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาอีกครั้ง	งานแผน
8.		2 วัน	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส 3 (1 ต.ค.-30มิ.ย.) ฉบับสมบูรณ์	งานแผน
9.				