



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
ของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

๑. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้สถาบันวัคซีนแห่งชาติมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้แก่บุคลากรใหม่ เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนงบประมาณของสถาบัน สามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบัน และวางแผนในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี การกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะกล่าวถึงกระบวนการจัดสรรและบริหารทรัพยากร ในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ โดยระยะเวลาในการดำเนินงานตามคู่มือ คือ ๑ รอบปีงบประมาณ ตั้งแต่ตุลาคมถึงกันยายนของปีถัดไป ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๔ กระบวนการ ดังต่อไปนี้

๑) การจัดทำคำขอของงบประมาณ เป็นการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีของสถาบัน

๒) การจัดสรรงบประมาณ เป็นการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภายในสถาบัน

๓) การบริหารงบประมาณ เป็นการนำงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

๔) การติดตามและประเมินผล เป็นการกำกับ ติดตามความก้าวหน้าในการจัดซื้อ/จัดจ้าง การเบิกจ่าย และการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานภายในสถาบัน

๓. คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติงานประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงาน ประกอบด้วย โครงการที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสถาบัน รวมทั้งมีการระบุตัวชี้วัดค่าเป้าหมายความสำเร็จ ผลผลิตของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการโครงการที่ชัดเจน

วิสัยทัศน์ หมายถึง ข้อความที่แสดงให้เห็นจุดมุ่งหมายของการพัฒนาตามกรอบระยะเวลาของแผน ซึ่งเป็นการระบุถึงสภาพที่เป็นจริงได้ในอนาคต

พันธกิจ หมายถึง ขอบเขตภารกิจ บทบาทหน้าที่ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีดำเนินงานสำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์

เป้าประสงค์ หมายถึง ผลลัพธ์ที่ต้องการในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยตัวชี้วัดและเป้าหมายที่มีความชัดเจน เป็นรูปธรรม ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ หมายถึง แนวทางการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์

ตัวชี้วัด หมายถึง สิ่งที่แสดงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยต้องสามารถวัดผลได้อย่างชัดเจน

โครงการ หมายถึง แผนงานย่อยที่ประกอบด้วยกิจกรรม รายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาที่ดำเนินการ สถานที่ ผู้รับผิดชอบ วิธีการหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน งบประมาณที่ใช้ ตลอดจนผลผลิตและผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ มีคณะบุคคล/บุคคลทำหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ คณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (อาจมีการปรับเปลี่ยนชื่อได้ตามบริบทและสถานการณ์) กลั่นกรองแผนปฏิบัติงานและแผนการเงินประจำปีของสถาบัน

๔.๒ คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการเงินประจำปีของสถาบัน

๔.๓ ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ กำกับ ดูแลภาพรวมของการจัดทำและเสนอแผนปฏิบัติงานและแผนการเงินประจำปีของสถาบันต่อคณะอนุกรรมการด้านยุทธศาสตร์และการวางแผน และคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติตามลำดับ

๔.๔ ผู้จัดการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการเงินประจำปีของสถาบัน โดยวางแผนกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน

๔.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการเงินประจำปีของสถาบัน โดยดำเนินการตามขั้นตอนของการจัดทำแผนตามที่กำหนด

๕. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มาตราที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณรายจ่ายของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานในกำกับ และมาตราที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบุคลากรภาครัฐ

๕.๒ ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี การพัสดุ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายเงิน ของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๕ การงบประมาณ

ข้อ ๖๑ ให้สถาบันจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแยกหมวดเงินและประเภทรายจ่ายตามงาน แผนงานหรือโครงการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบัน เพื่ออนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวดเงินและประเภทรายจ่ายแต่ละงาน แผนงาน หรือโครงการแยกออกเป็นหมวด ดังนี้

(๑) หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าสวัสดิการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนการเลิกจ้าง และเงินอื่นที่เกี่ยวกับบุคลากร

(๒) หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๓) หมวดค่าใช้จ่ายโครงการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการของสถาบันซึ่งมีระยะเวลาดำเนินโครงการและวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ชัดเจน

(๔) หมวดค่าใช้จ่ายลงทุน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน และค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างเพื่อการลงทุนที่ก่อให้เกิดรายได้แก่สถาบัน

(๕) หมวดเงินอุดหนุน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน รวมตลอดถึงทุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน

(๖) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง โดยให้สถาบันจัดสรรงบประมาณในการดูแล บำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันไว้ด้วย

ข้อ ๖๒ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ หรือกันเงินไว้จ่ายเหลือในปีหรือผูกพัน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๖๓ การโอนประเภทงบประมาณ หรือเปลี่ยนแปลงรายการหรือการเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การโอนประเภทงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการ โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการที่จะดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒) การโอนประเภทงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการ โดยเพิ่มวงเงินงบประมาณเกินกว่าวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว และการลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เสนอคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อความเห็นชอบ

ข้อ ๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ออกใช้ไม่ทัน ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการบริหารสถาบันอนุมัติให้ใช้งบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่แล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๖๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากสถาบันมีรายได้ หรือมีงบประมาณคงเหลือโดยมิได้ก่อนนี้ผูกพัน หรือกันเงินเหลือปีไว้ให้นำมาจัดสรรเป็นทุนของสถาบันหรือจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไป

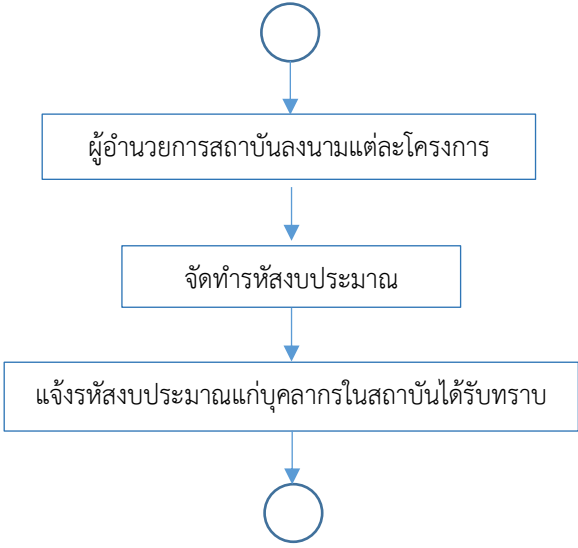
๖. Work Flow กระบวนการ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<p>เตรียมความพร้อมในการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์เข้าร่วม ประชุมการชี้แจงรายละเอียด แผนงาน/ โครงการ พร้อมทั้งทบทวน เป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด ในการจัดทำ คำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์แจ้ง หน่วยงานภายในสถาบันให้ดำเนินการ จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณตามเป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด ของสถาบัน</p> <p>- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบ ความถูกต้อง และจัดทำเอกสารคำขอ งบประมาณ ส่งกองยุทธศาสตร์และ แผนงานเพื่อรวบรวมเป็นภาพรวม กระทรวงสาธารณสุข ส่งให้สำนัก งบประมาณ</p>	<pre> graph TD A([กสช.ชี้แจงรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี]) --> B[ทบทวน เป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรมตัวชี้วัด] B --> C[แจ้งหน่วยงานภายในสถาบันจัดทำคำขอของงบประมาณ] C --> D[รวบรวมคำขอ/จัดทำข้อมูล/ตรวจสอบความถูกต้อง] D --> E[จัดทำเอกสารคำขอของงบประมาณ] E --> F{เสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาคำขอตังงบประมาณ} F -- YES --> G(()) F -- NO --> D </pre>	<p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p> <p>1 – 2 สัปดาห์</p> <p>1 สัปดาห์</p> <p>1-3 วัน</p>	<p>- มีแนวทางในการ จัดทำคำขอ งบประมาณ</p> <p>- มีข้อมูลการจัดทำคำ ขอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>ตัวชี้วัด ภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน - ผู้รับผิดชอบ โครงการ</p>

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<p>- สำนักงบประมาณจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและนำเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้คณะรัฐมนตรีลงมติให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ</p> <p>- ฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณา วาระที่ 1 ช่วงเดือนมิถุนายน</p> <p>- ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการฯและคณะอนุกรรมการฯที่เกี่ยวข้อง ช่วงเดือนมิถุนายน – สิงหาคม</p> <p>- ฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณา วาระที่ 2-3 ช่วงเดือนสิงหาคม</p>	<pre> graph TD Start(()) --> Box1[สงป. จัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และนำเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้ ครม. ลงมติให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ] Box1 --> Box2[ฝ่ายนิติบัญญัติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ (วาระที่ 1)] Box2 --> Box3[หน่วยงานชี้แจง ร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณ ต่อคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯที่เกี่ยวข้อง] Box3 --> Box4[ฝ่ายนิติบัญญัติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ (วาระที่ 2)] Box4 --> End(()) </pre>	<p>1 สัปดาห์</p> <p>1 วัน</p> <p>2 เดือน</p> <p>1 วัน</p>	<p>- เอกสารชี้แจงร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการฯและคณะอนุกรรมการฯ มีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน</p>		

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<p>- แจกงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้หน่วยงานภายในสถาบันทราบ</p> <p>- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์จัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามกรอบยุทธศาสตร์สถาบันระยะ 5 ปี, ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข, ตัวชี้วัด ก.พ.ร. และนโยบายของผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ</p>	<pre> graph TD Start(()) --> Step1([สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่าง งบประมาณขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศใช้ ช่วงเดือนกันยายน]) Step1 --> Step2[แจ้งการจัดสรรงบประมาณให้ทุกสำนักทราบ] Step2 --> Step3[จัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.] Step3 --> Step4[แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.] Step4 --> Step5{ผู้อำนวยการพิจารณา ความเหมาะสมและงบประมาณของแผนปฏิบัติการ} Step5 -- NO --> Step3 Step5 -- YES --> End(()) </pre>	<p>2 วัน</p> <p>เดือน ส.ค.</p>	<p>- รายการที่ได้รับจัดสรรมีความถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>หน่วยงานภายในสถาบันได้รับทราบกรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ในเดือนสิงหาคมทุกปีงบประมาณ</p>		<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start(()) --> A[แผนปฏิบัติการประจำปีผ่านการพิจารณา จากผู้อำนวยการสถาบัน] A --> B{เสนอคณะกรรมการ บริหารสถาบันอนุมัติ} B --> C[วงเงินรวมเท่ากับ งบประมาณที่สำนัก งบประมาณจัดสรร] B --> D[วงเงินรวมมากกว่า งบประมาณที่สำนัก งบประมาณจัดสรร] C --> E[คณะกรรมการบริหาร สถาบันอนุมัติ แผนปฏิบัติการ] D --> F[คณะกรรมการบริหาร สถาบันอนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีและงบประมาณ] E --> G(()) F --> G B --> A </pre>	เดือน ส.ค.	แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบยุทธศาสตร์สถาบัน ตัวชี้วัด ก.พ.ร. และนโยบายของผู้อำนวยการสถาบัน วัคซีนแห่งชาติ		

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
	 <pre> graph TD Start(()) --> A[ผู้อำนวยการสถาบันลงนามแต่ละโครงการ] A --> B[จัดทำห้สงบประมาณ] B --> C[แจงรห้สงบประมาณแก่บุคลากรในสถาบันได้รับทราบ] C --> End(()) </pre>	เดือน ต.ค.	หน่วยงานภายใน สถาบันได้รับการ จัดสรรงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม	- โครงการที่ผ่าน การลงนามจาก ผู้อำนวยการ - รห้สงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<p>การบริหารงบประมาณ</p> <p>- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ พิจารณาคำขอการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานภายในสถาบัน บัณฑิต การใช้จ่ายงบประมาณและแจ้ง งบประมาณคงเหลือ</p>	<pre> graph TD Start(()) --> Process1[ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมจัดทำคำขอการ ใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบ dSaraban] Process1 --> Decision1{ผู้จัดการสำนัก พิจารณานุมัติคำขอของแต่ละหน่วยงาน} Decision1 --> Decision2{สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ตรวจสอบคำของบประมาณ} Decision2 --> Process2[ลงคุมงบประมาณ และแจ้งงบประมาณคงเหลือใน ระบบ dSaraban] Process2 --> End(()) Decision1 --> Process1 Decision2 --> Process1 </pre>	ทุกวัน	การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ		<ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน - ผู้รับผิดชอบ โครงการ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<p>- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ติดตามแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณและสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม เพื่อเสนอต่อผู้บริหารทุกเดือน</p> <p>- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ ผ่านระบบ BB EvMIS ทุกเดือน</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านระบบ NRIS ทุกไตรมาส</p>	<pre> graph TD Start(()) --> A[แจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนแก่บุคลากรในสถาบัน] A --> B[รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบ BB EvMIS รายเดือน] A --> C[รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ผ่านระบบ NRIS รายไตรมาส] B --> End(()) C --> End </pre>	ทุกเดือน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณมีความถูกต้องและตรงกับการเบิกจ่ายของการเงิน		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
การปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	<pre> graph TD Start(()) --> A[สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ส่งแบบฟอร์มการขอปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่ทุกหน่วยงานภายในสถาบัน] A --> B[หน่วยงานภายในส่งแบบฟอร์มการขอปรับแผนกลับมายังสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์] B --> C{เสนอคณะกรรมการบริหารสถาบันอนุมัติ} C -- No --> B C -- Yes --> D[เสนอผู้อำนวยการสถาบันลงนาม] D --> End(()) </pre>	เดือน เม.ย.	เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	เอกสารการขอปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้รับผิดชอบโครงการ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<p>การติดตามและประเมินผล</p> <p>- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ติดตามความก้าวหน้าของการ ดำเนินงาน รวบรวมและสรุปผลการ ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<pre> graph TD Start(()) --> A[สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่งแบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาสแก่ผู้รับผิดชอบ] A --> B[ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการส่งแบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานมายังสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์] B --> C[วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานภารกิจหลัก] C --> D[เสนอต่อผู้บริหารสถาบัน] D --> E[เสนอต่ออนุกรรมการฯ และคณะกรรมการบริหารสถาบัน] </pre>	รายไตรมาส	การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน		<ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้รับผิดชอบโครงการ