

ผังกระบวนการ (Work Flow) / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการงาน : ขั้นตอนการสร้าง/บันทึกข้อมูลโครงการในระบบประเมินผลฯ

กลุ่มงาน : เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมการประเมินผล

ลำดับ	ผังงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.		๑. เพิ่มโครงการย่อย (ชื่อกิจกรรม/โครงการ)	- ผู้รับผิดชอบ การติดตาม โครงการ (ศปผ.)	- เอกสารงบประมาณ ประจำปี (ชาวคาด แดง)
๒.		๒. บันทึกรายละเอียดโครงการและตรวจสอบ/แก้ไข - บันทึกชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย - เชื่อมโยงข้อมูลตาม เอกสารชาวคาดแดง	- ผู้รับผิดชอบ การติดตาม โครงการ (ศปผ.)	- เป้าหมายกิจกรรม/ ตัวชี้วัดของโครงการ
๓.		๓. บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณและตรวจสอบ/แก้ไข (หากบันทึกหมวดงบประมาณผิดพลาด จะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องย้อนกลับขั้นตอนที่ ๑. โดยลบข้อมูลทั้งหมด และเพิ่มโครงการใหม่)	- ผู้รับผิดชอบ การติดตาม โครงการ (ศปผ.)	- เป้าหมายการ เบิกจ่ายงบประมาณ ของโครงการ
๔.		๔. สลับปุ่มการทำงานจาก “วางแผนงบ” เป็น “รายงานผล”	- ผู้รับผิดชอบ การติดตาม โครงการ (ศปผ.)	* มีผลเฉพาะ งบประมาณเท่านั้น ไม่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรม/ ตัวชี้วัดโครงการ
๕.		๕. เพิ่มกิจกรรมโครงการ บันทึกค่าเป้าหมาย รวมถึงช่วงเวลา ดำเนินการรายเดือน (หากไม่ทราบ ให้บันทึกเป้าหมายรวมไว้ที่เดือน ก.ย.)	- ผู้รับผิดชอบ การติดตาม โครงการ (ศปผ.)	
๖.		๖. รายงานผล ความก้าวหน้าโครงการ - นำข้อมูลไปใช้ ประโยชน์โดยการออกรายงาน	- หน่วยงาน เจ้าของ โครงการ	