



## คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กระบวนการการจัดทำคำของบประมาณและตั้งโครงการ

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

# สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. Work Flow กระบวนการ	2
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
7. มาตรฐานงาน	3
8. ระบบติดตามประเมินผล	3
9. ช่องทางให้บริการ	3
10. ค่าธรรมเนียม	3
11. เอกสารอ้างอิง	3
12. แบบฟอร์มที่ใช้	3
13. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	5

**คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
กระบวนการการจัดทำคำของบประมาณและตั้งโครงการ**

## 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.4 เพื่อให้เข้าใจแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกระบวนการจัดทำคำของบประมาณและตั้งโครงการของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

## 2. ขอบเขต

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อนี้ครอบคลุมขั้นตอน รวบรวมงบประมาณของงาน สรุบบงบประมาณ กลั่นกรอง ตรวจสอบ อนุมัติ และจัดตั้งโครงการในระบบ e-Budget

## 3. คำจำกัดความ

มาตรฐาน คือ สิ่งที่เราเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้างาน คือ หัวหน้างานทุกงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

งานแผนงาน คือ งานแผนงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

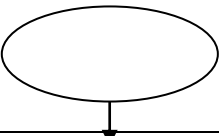
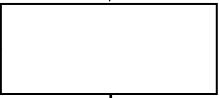
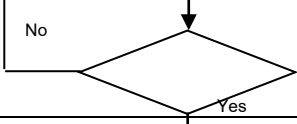
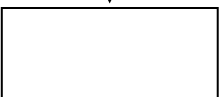
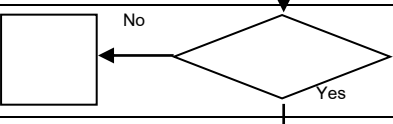
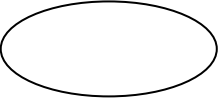
กองแผนงาน คือ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

e-Budget คือ ระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ
1.	รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	อนุมัติ
2.	หัวหน้าสำนักงาน/ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ตรวจสอบ
3.	หัวหน้างานแผนงาน	กลั่นกรอง/ สรุปและจัดทำคำของบประมาณ
4.	หัวหน้างานสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	สรุปงบประมาณ
5.	บุคลากรของงาน	รวบรวมงบประมาณของงาน

## 5. Work Flow กระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		รวบรวมงบประมาณของงาน	บุคลากรของงาน	1 สัปดาห์		
2		สรุปงบประมาณ	หัวหน้างาน	1 วัน		
3		กลั่นกรอง	งานแผนงาน	1 วัน		
4		ตรวจสอบ	ทน.สนง/ ผอ.ศูนย์บรรณสาร	1 วัน		
5		อนุมัติ	รอง ผอ.	1 วัน		
6		จัดตั้งโครงการในระบบ e-Budget	งานแผนงาน	1 วัน		

## 6. ขั้นตอนการบริการ

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกระบวนการการจัดทำค่าของงบประมาณ และตั้งโครงการ โดยบุคลากรของแต่ละงานรวบรวมงบประมาณของงาน หัวหน้างานทุกงานสรุปงบประมาณ หัวหน้างานแผนงานกลั่นกรองงบประมาณ เสนอให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบ และเสนอให้รองผู้อำนวยการสถาบันอนุมัติงบประมาณ และให้งานแผนงานดำเนินการจัดตั้งโครงการในระบบ e-Budget

## 7. มาตรฐานงาน

ดำเนินการจัดการประชุมของหน่วยงาน และดำเนินการกลั่นกรอง ตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา

## 8. ระบบติดตามประเมินผล

ดำเนินการติดตามประเมินผลงบประมาณจากบันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา และงบประมาณที่ได้รับในระบบ e-Budget

## 9. ช่องทางให้บริการ

9.1 MS Teams สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

## 10. ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

## 11. เอกสารอ้างอิง

11.1 บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

11.2 บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

11.3 บันทึกข้อความ เรื่อง แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## 12. แบบฟอร์มที่ใช้

12.1 แบบฟอร์มการจัดตั้งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

## งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

รายการ	งบประมาณ
<b>แผนงานจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา</b>	
<b>กองทุนเพื่อการศึกษา</b>	
<b>1. ค่าจ้างบุคลากร</b>	<b>1,360,800</b>
ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,360,800
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,360,800
<b>2. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</b>	<b>2,354,200</b>
ค่าตอบแทน	663,000
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ	300,000
ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	317,000
เงินประจำตำแหน่ง	246,000
<b>ค่าใช้จ่ายใช้สอย</b>	<b>1,191,200</b>
ค่าเช่ารถ	399,000
ค่าเช่ารถตู้ จำนวน 1 คันพร้อมพนักงานขับรถ เดือนละ 33,250 บาท	
ปี 2566	131,614
ปี 2567	399,000
ปี 2568	399,000
ปี 2569	399,000
ปี 2570	399,000
ปี 2571	265,440
ค่าจัดซื้อของหัตถ์และสิ่งบริวาร	20,000
ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	160,000
ค่าถ่ายเอกสารพิมพ์งานพิมพ์เขียว/เจ้าภาพเก็บเต็ม	12,000
ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุบุคลากร	24,500
ค่าเบี้ยประกันสังคม	60,840
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	400,000
ค่าจ้างเหมาบริการ	20,000
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	94,860
<b>ค่าวัสดุ</b>	<b>300,000</b>
ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	20,000
ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	90,000
ค่าวัสดุสำนักงาน	100,000
ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	30,000
ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	60,000
<b>3. ค่าสาธารณูปโภค</b>	<b>105,000</b>
<b>ค่าสาธารณูปโภค</b>	<b>105,000</b>
ค่าโทรศัพท์	100,000
ค่าไปรษณีย์	5,000

### 13. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

13.1 พระราชบัญญัติ ค้ຸมครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/EBI5UpYlu0ns8KjsiD2iNkpNTSkbTtpkrkL5rj4.pdf>

13.2 พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/EhTjvaXf6cc3YG79zeq58ZEvL.Crs9rEA8xqvPVq4.pdf>

13.3 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/HRXPKaxJlmsrOtqn5pqZvnhadEmoRBAG9tXMUe4Q.pdf>

13.4 พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/qiUwR6Y8v9rtkj3YjGrqtSKd3UaEWys1fL.Suhbpbk.pdf>

13.5 พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/GGOmbxm8uCDHfx1ToRH6Scib40qJbvNGYW3wmluL.pdf>

13.6 พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/VfSNTWsuVOPq20t49VGOoyl5RbOpktBwk6P5V8Lt.pdf>

13.7 ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณและการพัสดุของทุนจากแหล่งทุน  
ภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/X70UwoqOZDpBaldedyCtNH9GTObPkKyHvmz0j7GN.pdf>

13.8 ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563

<https://plan.up.ac.th/storage/laws/tZU8D7MYdt1NPOKuk9Nz8aiksi39zEyeFi7A9dCw.pdf>