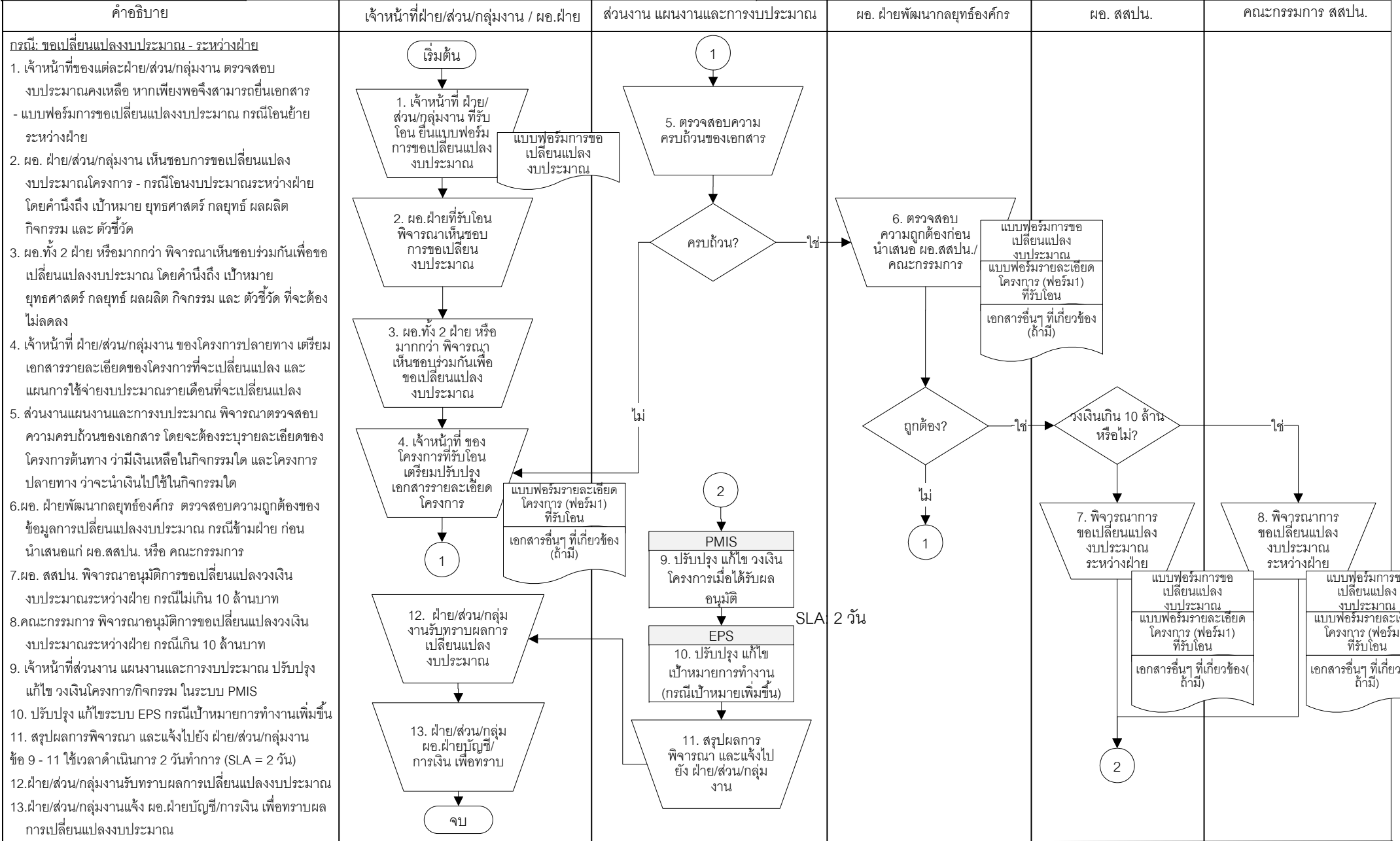

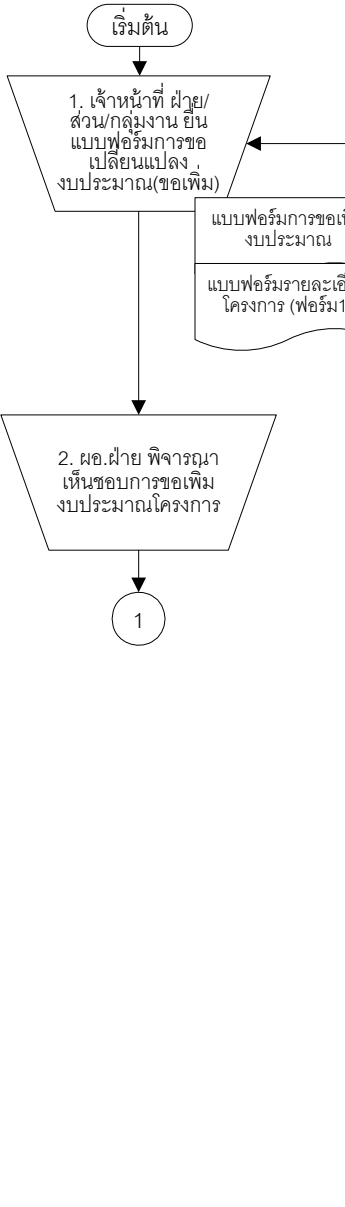
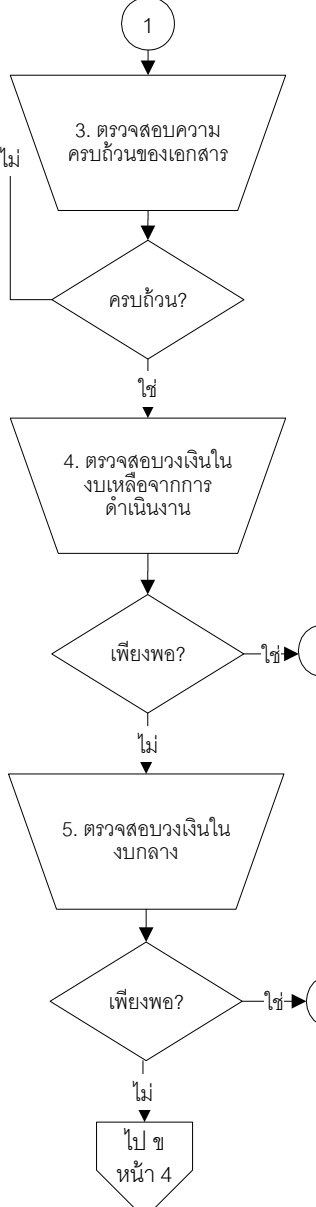
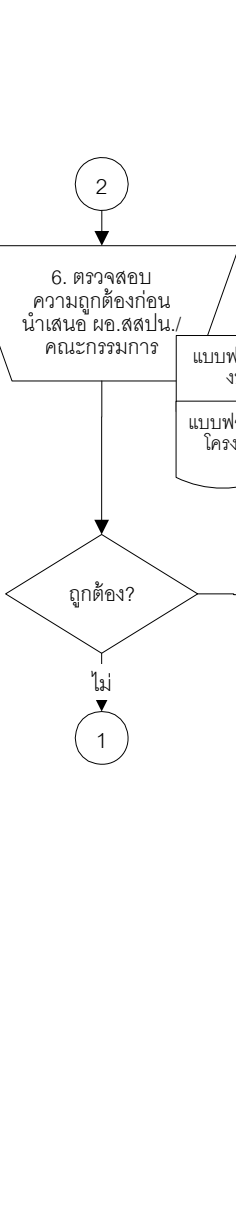
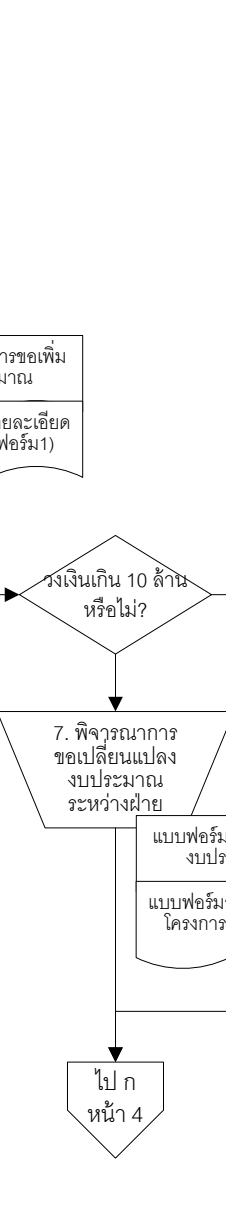
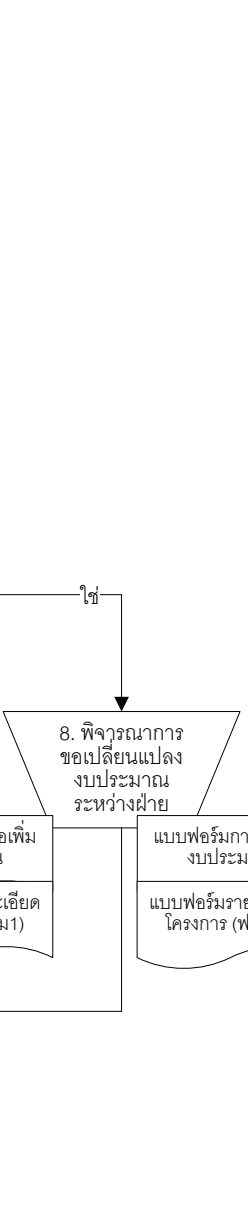

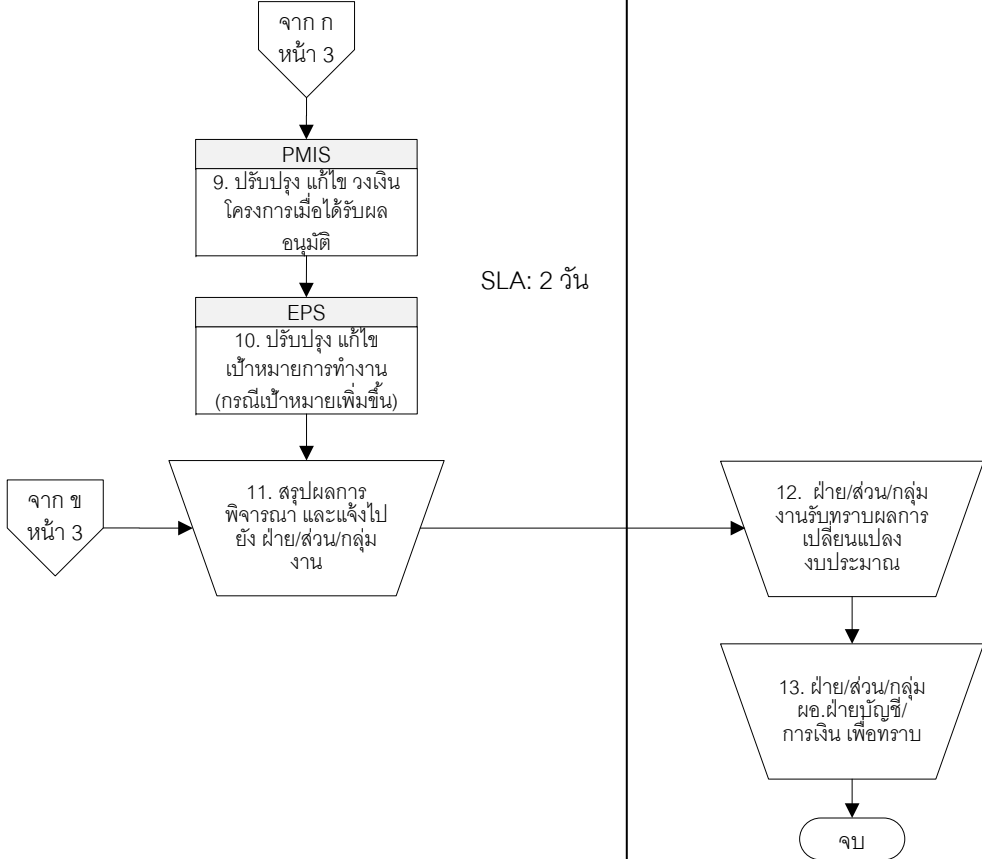


คำอธิบาย	เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน / ผอ.ฝ่าย	รองผอ. สสปน.	ผอ. สสปน.	คณะกรรมการ สสปน.
<p><b>กรณี: ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - ภายในฝ่าย (โครงการเดียวกัน / ข้ามโครงการ)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ หากเพียงพอจึงสามารถยื่นเอกสาร - แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณีโอนย้ายภายในฝ่าย</li> <li>ผอ. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน พิจารณานอมนิติการขอเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณโครงการ โดยคำนึงถึง เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และ ตัวชี้วัด โดยผอ. ฝ่าย สามารถอนุมัติได้ในกรณีวงเงินไม่เกิน 2 แสนบาท</li> <li>ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ ตรวจสอบความครบถ้วนของเนื้อหาขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หากไม่ครบถ้วนจะส่งคืนกลับไปให้เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานเพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป</li> <li>เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ส่งเรื่องให้ รอง ผอ.สสปน. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณี วงเงินเกิน 2 แสนบาท แต่ไม่เกิน 1 ล้านบาท</li> <li>เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ส่งเรื่องให้ ผอ.สสปน. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณีวงเงินเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท</li> <li>เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ส่งเรื่องให้ คณะกรรมการ พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณีวงเงินเกิน 10 ล้านบาท</li> <li>เจ้าหน้าที่ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ ปรับปรุงแก้ไข วงเงินโครงการ/กิจกรรม ในระบบ PMIS</li> <li>เจ้าหน้าที่ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ ปรับปรุงแก้ไข เป้าหมายการทำงาน ในระบบ EPS กรณีเป้าหมายเพิ่มขึ้น</li> <li>สรุปผลการพิจารณา และแจ้งไปยัง ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ข้อ 7-9 ใช้เวลาดำเนินการ 2 วันทำการ (SLA = 2 วัน)</li> <li>ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานรับทราบผลการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> <li>ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานแจ้ง ฝ่ายบัญชี/การเงิน เพื่อทราบผลการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> </ol>	<p>The flowchart starts with 'เริ่มต้น' (Start) leading to a trapezoidal box '1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ยื่นแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ'. From there, it goes to a diamond 'เนื้อหาในเอกสารครบถ้วน?' (Content in document complete?). If 'No', it loops back to the start of the process. If 'Yes', it goes to a diamond 'วงเงินเกิน 2 แสนหรือไม่?' (Budget exceeds 200,000?). If 'No', it goes to a box '7. ปรับปรุงแก้ไข วงเงินโครงการเมื่อได้รับผลอนุมัติ' (Update budget when approved) with 'PMIS' and 'SLA: 2 วัน' labels. If 'Yes', it goes to a diamond 'วงเงินเกิน 1 ล้านบาทหรือไม่?' (Budget exceeds 1 million?). If 'No', it goes to a box '4. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ' (Review budget change request). If 'Yes', it goes to a diamond 'วงเงินเกิน 10 ล้านบาทหรือไม่?' (Budget exceeds 10 million?). If 'No', it goes to a box '5. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ' (Review budget change request). If 'Yes', it goes to a box '6. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ' (Review budget change request). Both '4' and '5' lead to a box '9. สรุปผลการพิจารณา และแจ้งไปยัง ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน' (Summarize and notify). Both '6' and '9' lead to a box '10. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานรับทราบผลการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ' (Receive notification). Both '10' and '9' lead to a box '11. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานแจ้ง ฝ่ายบัญชี/การเงิน เพื่อทราบผลการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ' (Notify accounting/finance). The process ends at 'จบ' (End).</p>	<p>ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ</p>	<p>ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ</p>	<p>คณะกรรมการ สสปน.</p>




 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุม และนิทรรศการ(องค์การมหาชน)	กระบวนการหลัก : กระบวนการงบประมาณ กระบวนการย่อย : BG-04 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ : จัดทำโดย :	วันที่ :	หน้า : 3 จาก 6	
คำอธิบาย	เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน / ผอ.ฝ่าย	ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ	ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร	ผอ. สสปน.	คณะกรรมการ สสปน.
<p><b>กรณี: การขอเพิ่มงบประมาณโครงการ</b></p> <p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ยื่นแบบฟอร์มการขอเพิ่มงบประมาณ ซึ่งตรวจสอบดูแล้วไม่มีงบประมาณเหลือทั้งภายในฝ่าย และระหว่างฝ่าย</p> <p>2. ผอ. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน เห็นชอบการขอเพิ่มงบประมาณโครงการ โดยคำนึงถึง เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และ ตัวชี้วัดที่ไม่ลดลง</p> <p>3. ส่วนงานแผนงานและการงบประมาณ พิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร</p> <p>4. ส่วนงานแผนงานและการงบประมาณ ตรวจสอบวงเงินในงบเหลือจากการดำเนินงาน (งบที่ได้มาจากการการเก็บคืนเงินของโครงการต่างๆ)</p> <p>โดยหากบเหลือจากการดำเนินงานเพียงพอ ก็จะส่งเรื่องต่อไปยัง ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>5. ในกรณีที่ "งบเหลือจากการดำเนินงาน"ไม่เพียงพอ ส่วนงานแผนงานและการงบประมาณ จะพิจารณาวงเงินในงบกลางเพิ่มเติม โดยหากงบประมาณเพียงพอ ก็จะส่งเรื่องต่อไปยัง ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>6. ผอ.ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอเพิ่มงบประมาณ ก่อนนำเสนอแก่ ผอ.สสปน. หรือ คณะกรรมการ</p> <p>7.ผอ. สสปน. พิจารณานุมัติการขอเพิ่มวงเงินงบประมาณ กรณีไม่เกิน 10 ล้านบาท</p> <p>8.คณะกรรมการ พิจารณานุมัติการขอเพิ่มวงเงินงบประมาณ กรณีเกิน 10 ล้านบาท</p>	 <pre>       graph TD         Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[/1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ยื่นแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ(ขอเพิ่ม)/]         Step1 --&gt; Step2[/2. ผอ.ฝ่าย พิจารณาเห็นชอบการขอเพิ่มงบประมาณโครงการ/]         Step2 --&gt; C1((1))         C1 --&gt; Step3[/3. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/]         Step3 --&gt; D1{ครบถ้วน?}         D1 -- ไม่ --&gt; Step1         D1 -- ใช่ --&gt; Step4[/4. ตรวจสอบวงเงินในงบเหลือจากการดำเนินงาน/]         Step4 --&gt; D2{เพียงพอ?}         D2 -- ใช่ --&gt; C2((2))         D2 -- ไม่ --&gt; Step5[/5. ตรวจสอบวงเงินในงบกลาง/]         Step5 --&gt; D3{เพียงพอ?}         D3 -- ใช่ --&gt; C2         D3 -- ไม่ --&gt; End1[/ไป ข หน้า 4/]         </pre>	 <pre>       graph TD         Start([1]) --&gt; Step3[/3. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/]         Step3 --&gt; D1{ครบถ้วน?}         D1 -- ไม่ --&gt; Step1         D1 -- ใช่ --&gt; Step4[/4. ตรวจสอบวงเงินในงบเหลือจากการดำเนินงาน/]         Step4 --&gt; D2{เพียงพอ?}         D2 -- ใช่ --&gt; C2((2))         D2 -- ไม่ --&gt; Step5[/5. ตรวจสอบวงเงินในงบกลาง/]         Step5 --&gt; D3{เพียงพอ?}         D3 -- ใช่ --&gt; C2         D3 -- ไม่ --&gt; End1[/ไป ข หน้า 4/]         </pre>	 <pre>       graph TD         Start([2]) --&gt; Step6[/6. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอ ผอ.สสปน./ คณะกรรมการ/]         Step6 --&gt; D4{ถูกต้อง?}         D4 -- ไม่ --&gt; C1((1))         D4 -- ใช่ --&gt; D5{วงเงินเกิน 10 ล้านหรือไม?}         D5 -- ใช่ --&gt; Step8[/8. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างฝ่าย/]         Step8 --&gt; Form8[/แบบฟอร์มการขอเพิ่มงบประมาณ แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (ฟอร์ม1)/]         D5 -- ไม่ --&gt; Step7[/7. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างฝ่าย/]         Step7 --&gt; Form7[/แบบฟอร์มการขอเพิ่มงบประมาณ แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (ฟอร์ม1)/]         Form7 --&gt; End2[/ไป ก หน้า 4/]         </pre>	 <pre>       graph TD         Start([2]) --&gt; Step6[/6. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอ ผอ.สสปน./ คณะกรรมการ/]         Step6 --&gt; D4{ถูกต้อง?}         D4 -- ไม่ --&gt; C1((1))         D4 -- ใช่ --&gt; D5{วงเงินเกิน 10 ล้านหรือไม?}         D5 -- ใช่ --&gt; Step8[/8. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างฝ่าย/]         Step8 --&gt; Form8[/แบบฟอร์มการขอเพิ่มงบประมาณ แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (ฟอร์ม1)/]         D5 -- ไม่ --&gt; Step7[/7. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างฝ่าย/]         Step7 --&gt; Form7[/แบบฟอร์มการขอเพิ่มงบประมาณ แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (ฟอร์ม1)/]         Form7 --&gt; End2[/ไป ก หน้า 4/]         </pre>	 <pre>       graph TD         Start([2]) --&gt; Step6[/6. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอ ผอ.สสปน./ คณะกรรมการ/]         Step6 --&gt; D4{ถูกต้อง?}         D4 -- ไม่ --&gt; C1((1))         D4 -- ใช่ --&gt; D5{วงเงินเกิน 10 ล้านหรือไม?}         D5 -- ใช่ --&gt; Step8[/8. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างฝ่าย/]         Step8 --&gt; Form8[/แบบฟอร์มการขอเพิ่มงบประมาณ แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (ฟอร์ม1)/]         D5 -- ไม่ --&gt; Step7[/7. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างฝ่าย/]         Step7 --&gt; Form7[/แบบฟอร์มการขอเพิ่มงบประมาณ แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (ฟอร์ม1)/]         Form7 --&gt; End2[/ไป ก หน้า 4/]         </pre>





 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุม และนิทรรศการ(องค์การมหาชน)	กระบวนการหลัก : กระบวนการงบประมาณ กระบวนการย่อย : BG-04 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ : จัดทำโดย :	วันที่ :	หน้า : 4 จาก 6
คำอธิบาย	ส่วนงาน แผนงานและภารกิจงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน / ผอ.ฝ่าย		
<p>กรณี: การขอเพิ่มงบประมาณโครงการ(ต่อ)</p> <p>9. เมื่อการขอเพิ่มงบประมาณโครงการได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่ส่วนงาน แผนงานและภารกิจงบประมาณ ปรับปรุง แก้ไข วงเงินโครงการ/กิจกรรม ในระบบ PMIS</p> <p>10. ปรับปรุง แก้ไขระบบ EPS กรณีเป้าหมายการทำงานเพิ่มขึ้น</p> <p>11. สรุปผลการพิจารณา และแจ้งไปยัง ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน ข้อ 9 - 11 ใช้เวลาดำเนินการ 2 วันทำการ (SLA = 2 วัน)</p> <p>12. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานรับทราบผลการขอเพิ่มงบประมาณ</p> <p>13. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานแจ้ง ผอ.ฝ่ายบัญชี/การเงิน เพื่อทราบผล การขอเพิ่มงบประมาณ</p>	<div style="text-align: center;">  <p>จาก ก หน้า 3</p> <p>PMIS 9. ปรับปรุง แก้ไข วงเงินโครงการเมื่อได้รับผลอนุมัติ</p> <p>EPS 10. ปรับปรุง แก้ไขเป้าหมายการทำงาน (กรณีเป้าหมายเพิ่มขึ้น)</p> <p>11. สรุปผลการพิจารณา และแจ้งไปยัง ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงาน</p> <p>จาก ข หน้า 3</p> <p>12. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่มงานรับทราบผลการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>13. ฝ่าย/ส่วน/กลุ่ม ผอ.ฝ่ายบัญชี/การเงิน เพื่อทราบ</p> <p>จบ</p> <p>SLA: 2 วัน</p> </div>			


เริ่มต้น เริ่มต้น

 ฐานข้อมูล Shared drive

 การปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์

 การเชื่อมต่อภายในหน้าเดียวกัน


 เอกสาร/รายงาน


 การตัดสินใจ/ทางเลือก


 เพิ่มเอกสาร


จบ จบ


 ระบบที่อาจจะเกี่ยวข้อง

 การปฏิบัติงานด้วยมือ

 การเชื่อมต่อระหว่างหน้า

 เอกสาร/รายงานอิเล็กทรอนิกส์

 กระบวนการที่เกี่ยวข้อง

 เงินสด/เช็ค

