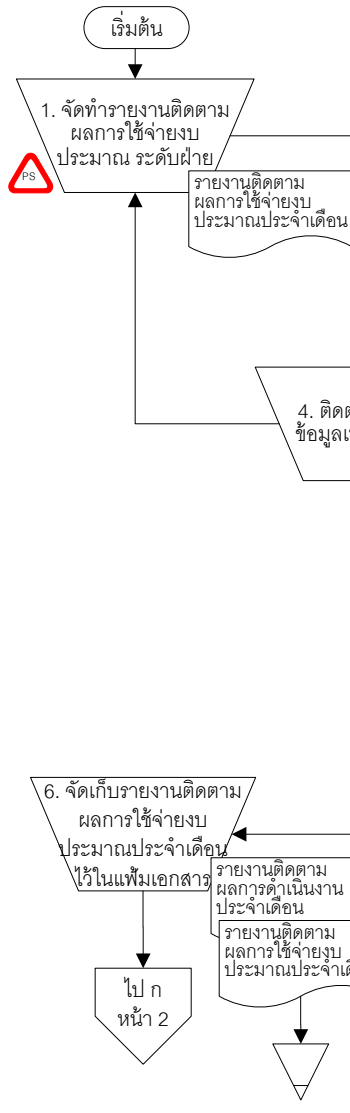
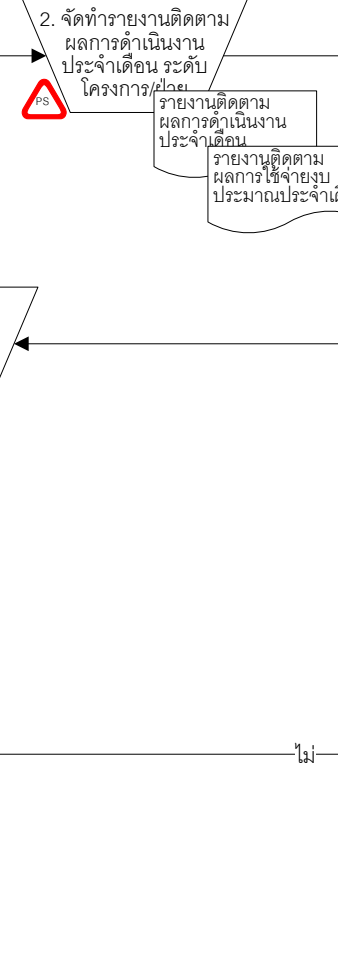
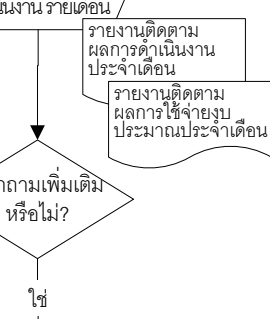

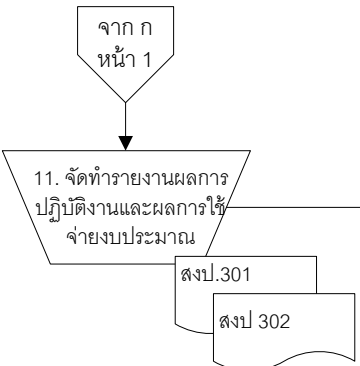
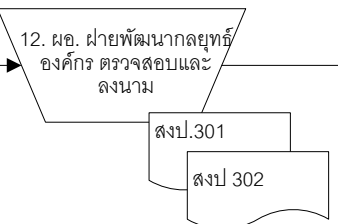
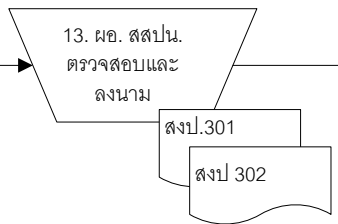
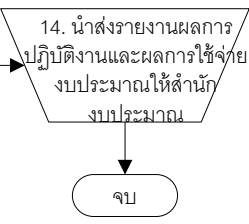


 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุม และนิทรรศการ(องค์การมหาชน)	กระบวนการหลัก : กระบวนการงบประมาณ กระบวนการย่อย : BG-06 การติดตาม/รายงาน ผลการใช้งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ : จัดทำโดย :	วันที่ :	หน้า : 1 จาก 3
คำอธิบาย	ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ	ส่วนงานติดตามและประเมินผล	ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร	ผอ.ฝ่าย / รองผอ. สสปน.
<p>ประจำเดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณจัดทำรายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการใช้จ่ายจากระบบ PMIS - วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายในระดับฝ่าย (summary) ส่วนงานติดตามและประเมินผล จัดทำรายงานติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน และสำเนาส่วนงานแผนงานและการงบประมาณ เพื่อรับทราบและหาทางป้องกันกรณีเห็นความผิดปกติ <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการใช้จ่ายจากระบบ EPS - วิเคราะห์ผลการผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงานในระดับโครงการ และ ฝ่าย (summary) - สรุปสาเหตุการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด(ถ้ามี) โดยหากมีรายการที่ผิดปกติจะให้นำเสนอมาจากส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ พร้อมกับรายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานก่อนสรุปไปยัง ผอ.ฝ่าย และ รองผอ.สสปน. ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ ส่วนงานติดตามและประเมินผล หรือ ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณ หาข้อมูลเพิ่มเติม ผอ.ฝ่าย และ รองผอ.สสปน.รับทราบผลสรุปการใช้งานงบประมาณรายเดือน โดยอธิบายถึง <ul style="list-style-type: none"> - รายงานติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน - รายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน ส่วนงาน แผนงานและการงบประมาณจัดเก็บรายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนไว้ในแฟ้มเอกสาร 	 <p>The flowchart starts with 'เริ่มต้น' (Start) leading to '1. จัดทำรายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับฝ่าย' (Prepare monthly budget expenditure report by department). This step includes a 'PS' (Performance Standard) icon and a data store 'รายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน'. It then flows to '2. จัดทำรายงานติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน ระดับโครงการ/ฝ่าย' (Prepare monthly project/departmental activity report). This step also has a 'PS' icon and a data store 'รายงานติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน'. From step 2, the flow goes to '4. ติดตาม สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)' (Follow up and ask for additional information if any). If there are no additional questions, it proceeds to '6. จัดเก็บรายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนไว้ในแฟ้มเอกสาร' (Archive the reports). If there are questions, it loops back to step 1. Step 6 leads to 'ไป ก หน้า 2' (Go to page 2).</p>	 <p>The flowchart starts with '1' leading to '3. ตรวจสอบรายงาน' (Check reports). This leads to a decision diamond 'ข้อมูลถูกต้องหรือไม่?' (Is the information correct?). If 'ใช่' (Yes), it proceeds to '5. รับทราบผลสรุปการใช้งานงบประมาณและผลการดำเนินงานรายเดือน' (Acknowledge the summary of budget usage and monthly performance). If 'ไม่' (No), it loops back to step 3. Step 5 leads to another decision diamond 'มีคำถามเพิ่มเติมหรือไม่?' (Are there any further questions?). If 'ใช่' (Yes), it loops back to step 3. If 'ไม่' (No), it proceeds to '1'.</p>	<p>1</p> <p>3. ตรวจสอบรายงาน</p> <p>ข้อมูลถูกต้องหรือไม่?</p> <p>ใช่</p> <p>ไม่</p> <p>5. รับทราบผลสรุปการใช้งานงบประมาณและผลการดำเนินงานรายเดือน</p> <p>มีคำถามเพิ่มเติมหรือไม่?</p> <p>ใช่</p> <p>ไม่</p> <p>1</p>	 <p>รายงานติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน</p> <p>รายงานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน</p>




 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุม และนิทรรศการ(องค์การมหาชน)	กระบวนการหลัก : กระบวนการงบประมาณ กระบวนการย่อย : BG-06 การติดตาม/รายงาน ผลการใช้งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ : จัดทำโดย :	วันที่ :	หน้า : 2 จาก 3
คำอธิบาย	ส่วนงาน แผนงานและกรงงบประมาณ	ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร	ผอ. สสพ.น.	สำนักงบประมาณ
<p>ประจำเดือน(ต่อ)</p> <p>11. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สงป.301 และ สงป.302</p> <p>12. ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร ตรวจสอบและลงนาม</p> <p>13. ผอ. สสพ.น. ตรวจสอบและลงนาม</p> <p>14. เจ้าหน้าที่ส่วนงานแผนงานและกรงงบประมาณ นำส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.301 และ 302 ให้สำนักงบประมาณ</p>				


เริ่มต้น เริ่มต้น

 ฐานข้อมูล Shared drive

 การปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์

 การเชื่อมต่อภายในหน้าเดียวกัน

 เอกสาร/รายงาน


 การตัดสินใจ/ทางเลือก


 เพิ่มเอกสาร


จบ จบ


 ระบบที่อาจจะเกี่ยวข้อง

 การปฏิบัติงานด้วยมือ

 การเชื่อมต่อระหว่างหน้า

 เอกสาร/รายงานอิเล็กทรอนิกส์

 กระบวนการที่เกี่ยวข้อง

 เงินสด/เช็ค

คำอธิบาย	ส่วนงาน แผนงานและภารกิจงบประมาณ / ส่วนงานติดตามและประเมินผล	ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร	ผอ. สสพ.	คณะกรรมการ
<p>ประจำปีไตรมาส/ปี</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนงาน แผนงานและภารกิจงบประมาณ / ส่วนงานติดตามและประเมินผล รวบรวมรายงานที่จัดทำไว้รายเดือน เพื่อเตรียมทำสรุปรายไตรมาส/ปี เจ้าหน้าที่ส่วนงานติดตามและประเมินผลจัดทำ: รายงานติดตามผลการปฏิบัติการรายโครงการ ประจำปีไตรมาส/ปี โดยดึงข้อมูลจากระบบ EPS เจ้าหน้าที่ส่วนงาน แผนงานและภารกิจงบประมาณ จัดทำ: รายงานติดตามผลการใช้งบประมาณรายโครงการประจำปีไตรมาส/ปี โดยดึงข้อมูลประกอบจากระบบ PMIS เจ้าหน้าที่ส่วนงานติดตามและประเมินผล นำเสนอ ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร พิจารณาตรวจสอบ ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กรพิจารณาตรวจสอบ ในกรณีที่ไม่ผ่านการตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานติดตามและประเมินผล แก้ไขรายงาน ในกรณีที่ผ่านการพิจารณา ผอ. ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร นำเสนอรายงานต่อไปผอ. สสพ. ผอ. สสพ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ผ่านความเห็นชอบ ผอ. สสพ. นำเสนอรายงานต่อไปยังคณะกรรมการ คณะกรรมการรับทราบ เจ้าหน้าที่ส่วนงานติดตามและประเมินผล ส่งรายงานต่อไปให้ ผอ.ฝ่าย และรอง ผอ. เพื่อรับทราบ และปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ส่วนงานติดตามและประเมินผลจัดเก็บรายงาน ไว้ในแฟ้มเอกสาร ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานติดตามผลการใช้งบประมาณประจำปี - รายงานติดตามผลการปฏิบัติการ ประจำปีไตรมาส/ปี 		<p>4. พิจารณา ตรวจสอบ</p> <p>ผ่าน?</p> <p>ไม่ 1</p> <p>ใช่</p> <p>6. นำเสนอต่อ ผอ. สสพ.</p>	<p>7. พิจารณา เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ?</p> <p>ไม่ 1</p> <p>ใช่</p> <p>8. นำเสนอต่อ คณะกรรมการ</p>	<p>9. รับทราบ</p>