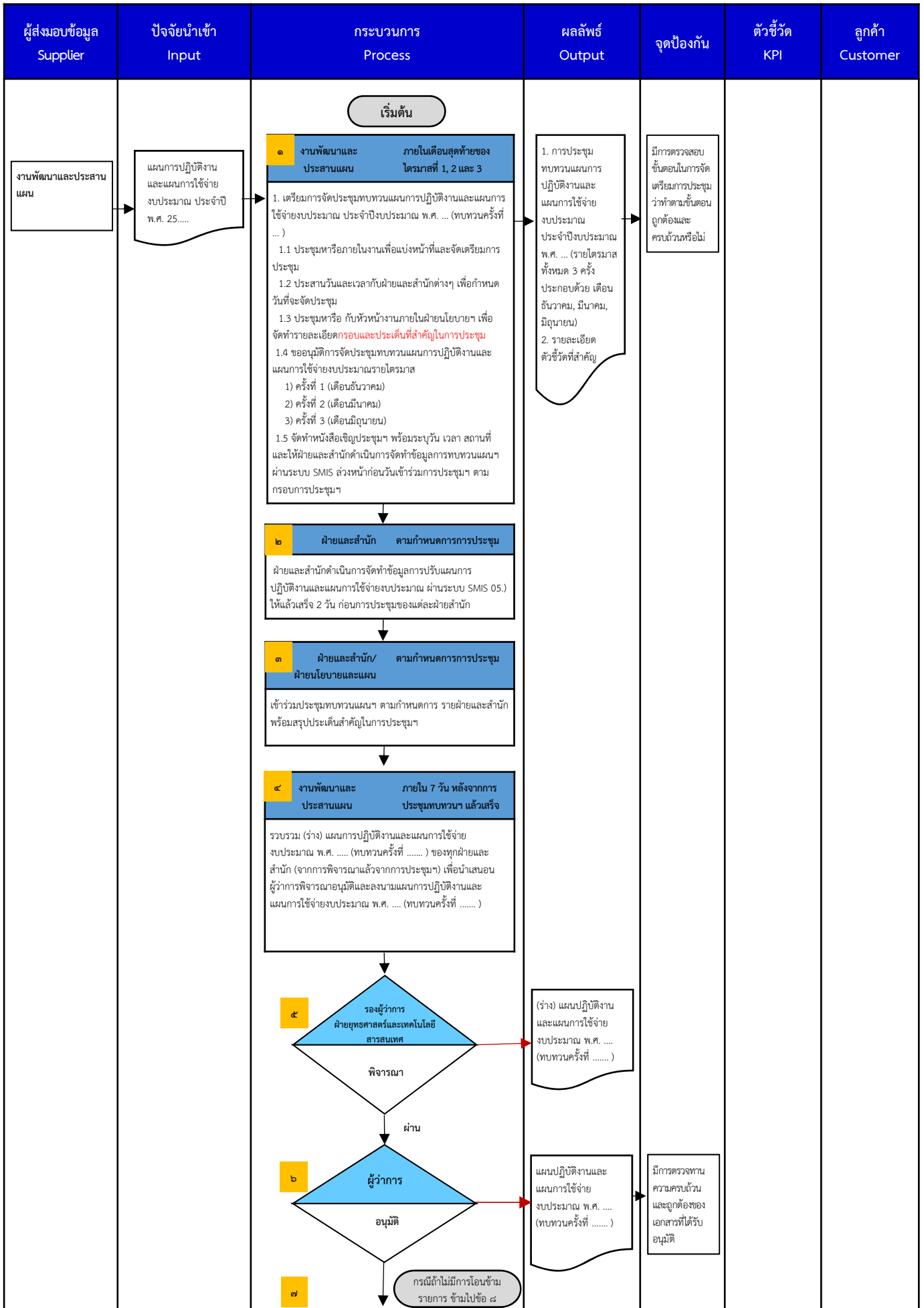


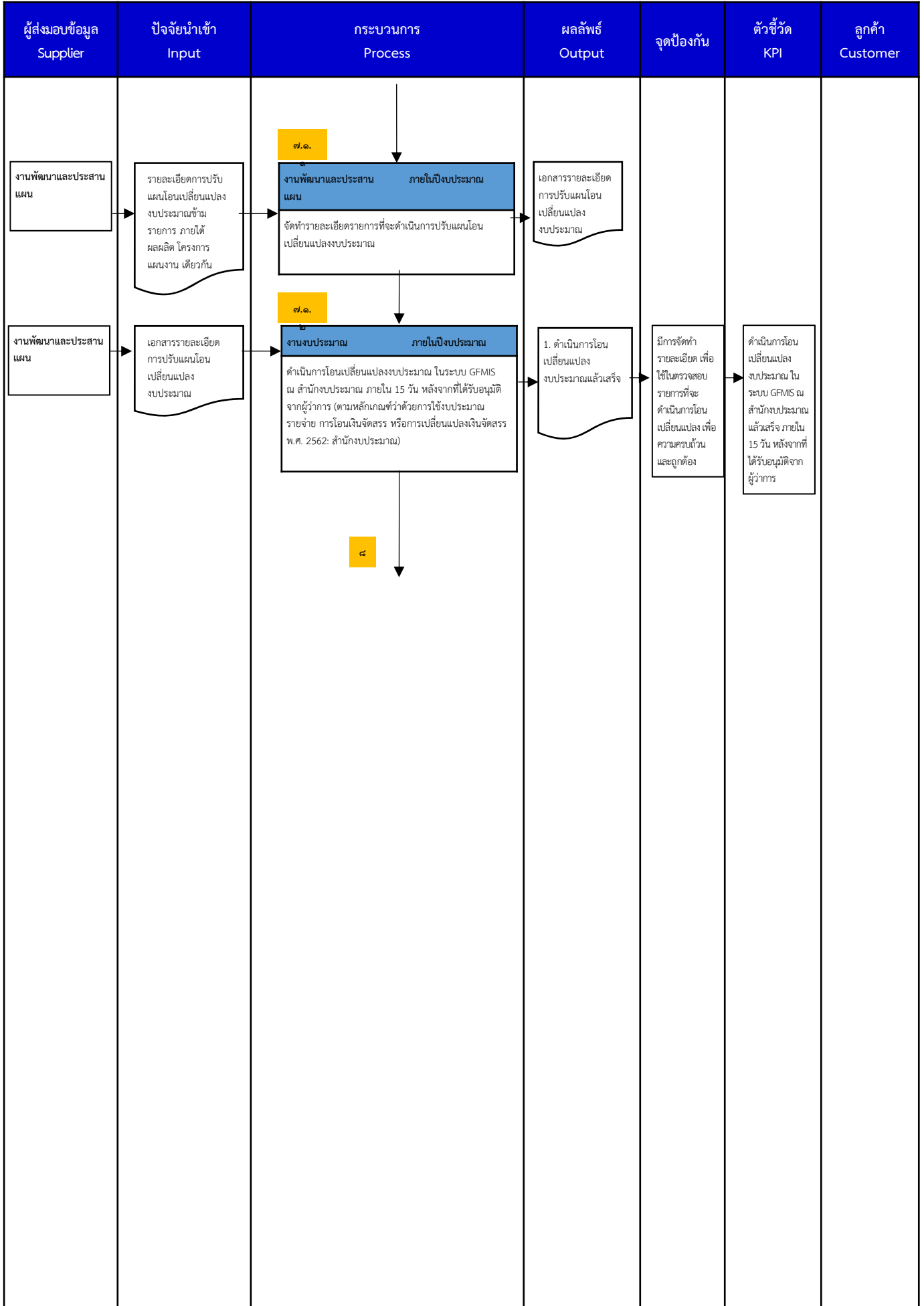
เกณฑ์ SEAM 7.3 กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนงาน (สถานการณ์ปกติ)

แก้ไขครั้งที่ : ๒
บังคับใช้ ต.ค. ๒๕๖๖



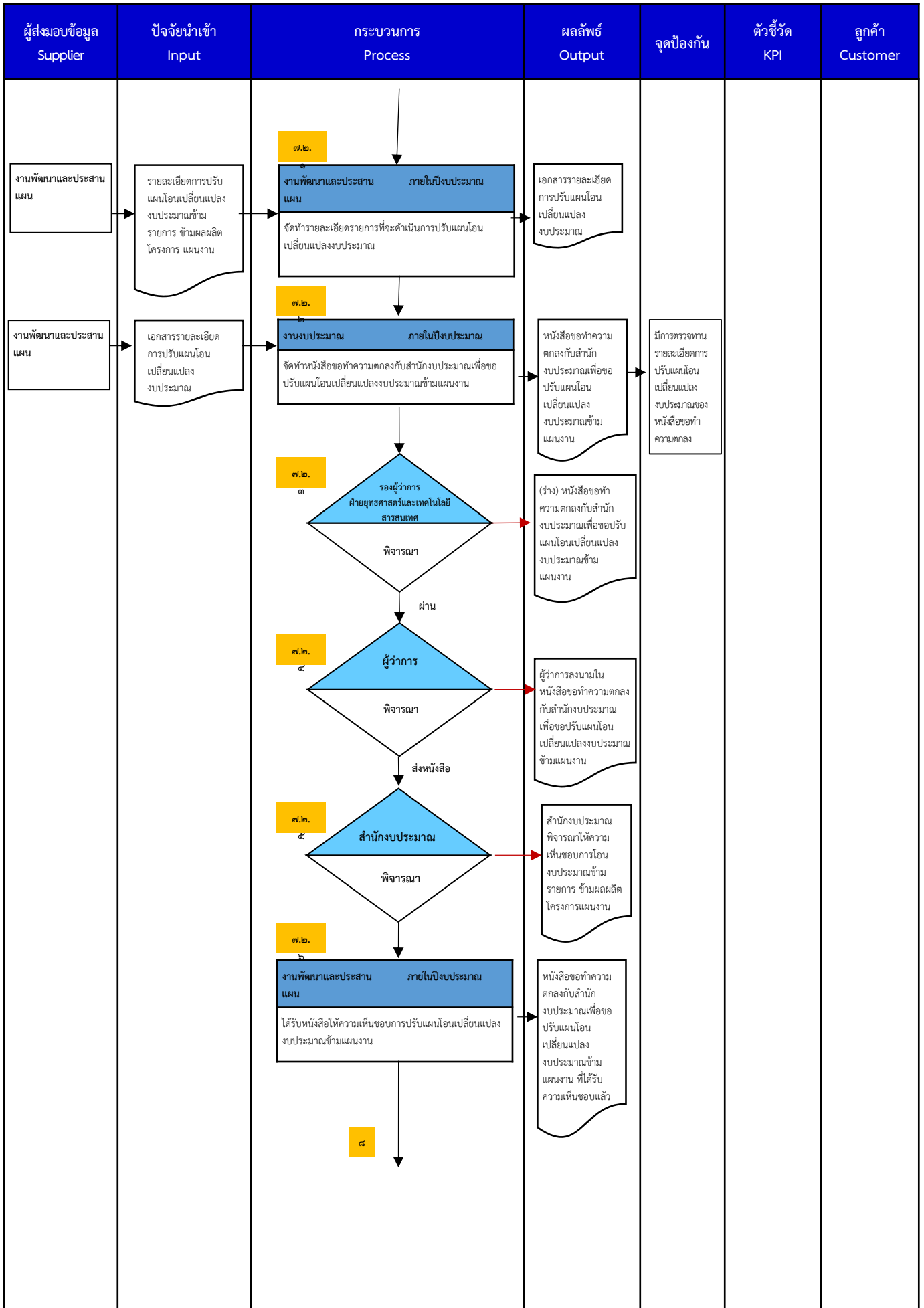
7. กรณีปรับเปลี่ยนแผนงานเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

7.1 กรณีที่มีการปรับแผนฯ ใช้งบประมาณ ข้ามรายการ ภายใต้ผลผลิต โครงการ แผนงาน เดียวกัน



7. กรณีปรับแผนโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

7.2 กรณีที่มีการปรับแผนฯ โอนงบประมาณ ข้ามรายการ ภายใต้ผลผลิต โครงการ แผนงาน



เกณฑ์ SEAM 7.3 กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนงาน (สถานการณ์ปกติ)

ผู้ส่งมอบข้อมูล Supplier	ปัจจัยนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	จุดป้องกัน	ตัวชี้วัด KPI	ลูกค้า Customer
<p>งานพัฒนาและประสานแผน</p>	<p>แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...</p>	<p>๘</p> <p>งานพัฒนาและประสานแผน ภายในวันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป</p> <p>1. จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ.</p> <p>๙</p> <p>ฝ่ายการคลัง ภายในวันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป</p> <p>ฝ่ายการคลังดำเนินการตามขั้นตอนการวางฎีกา ต่อไป</p> <p>๑๐</p> <p>งานพัฒนาและประสานแผน ภายในวันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป</p> <p>จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานตามโครงการ (15 ขั้นตอน) ซึ่งเอกสารรับรองโดยหัวหน้างานพัฒนาและประสานแผน</p> <p>กระบวนการถ่ายทอดแผนฯ</p>	<p>1. แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ.</p>	<p>มีการตรวจทานรายละเอียดว่ามีครบถ้วนตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...</p>	<p>จัดแผนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. และนำไปฝ่ายการคลัง ภายใน 2-3 วัน หลังจากได้รับอนุมัติแผนฯ</p>	

เกณฑ์ SEAM 7.3 กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนงาน (สถานการณ์เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว)

แก้ไขครั้งที่ : ๒
บังคับใช้ ต.ค. ๒๕๖๗

ผู้ส่งมอบข้อมูล Supplier	ปัจจัยนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	จุดป้องกัน	ตัวชี้วัด KPI	ลูกค้า Customer
ฝ่ายและสำนัก	แบบคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (ปรับครั้งที่ ...) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดมายังฝ่ายนโยบายและแผน	<p>๑ เริ่มต้น</p> <p>งานพัฒนาและประสานแผน หลังจากได้รับแบบคำขอ</p> <p>จัดลำดับความเร่งด่วนของรายการที่เสนอขอปรับแผน เพื่อวิเคราะห์ว่าการปรับแผนดังกล่าว ว่าเป็นไปตามแนวทางการปรับแผน, ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒ ฝ่ายและสำนัก หลังจากได้รับแบบคำขอ</p> <p>1. ดำเนินการปรับแผนในระบบ SMIS 05.) ตามคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (ปรับครั้งที่ ...) ที่ได้ส่งให้กับงานพัฒนาและประสานแผน</p> <p>2. ประสานงานพัฒนาและประสานแผน เมื่อดำเนินการปรับแผนในระบบ SMIS 05.) แล้วเสร็จ</p> <p>๓ งานพัฒนาและประสานแผน ตามกำหนดการการประชุม</p> <p>1. ดำเนินการตรวจทานรายละเอียดในระบบ SMIS 05.) ที่ฝ่ายและสำนักได้ดำเนินการปรับ</p> <p>2. ดำเนินการปรับแผนตามรายละเอียดแบบคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (ปรับครั้งที่ ...)</p> <p>๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณา</p> <p>ผ่าน</p> <p>๕ ผู้อำนวยการอนุมัติ</p> <p>๖ กรณีถ้าไม่มีการโอนข้ามรายการ ชำมไปข้อ ๗</p>	<p>ข้อมูลและผลการวิเคราะห์เบื้องต้นของการปรับแผนที่ฝ่ายและสำนักเสนอ</p> <p>รายละเอียดการปรับแผนในระบบ SMIS 05.)</p> <p>บันทึกขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</p> <p>บันทึกขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</p> <p>บันทึกขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>มีการวิเคราะห์ว่าการปรับแผนดังกล่าว ว่าเป็นไปตามแนวทางการปรับแผน</p> <p>1. ระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบจากการปรับแผน</p> <p>มีการตรวจสอบเอกสารให้เป็นไปตามแนวทางการบริหาร แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...</p>		

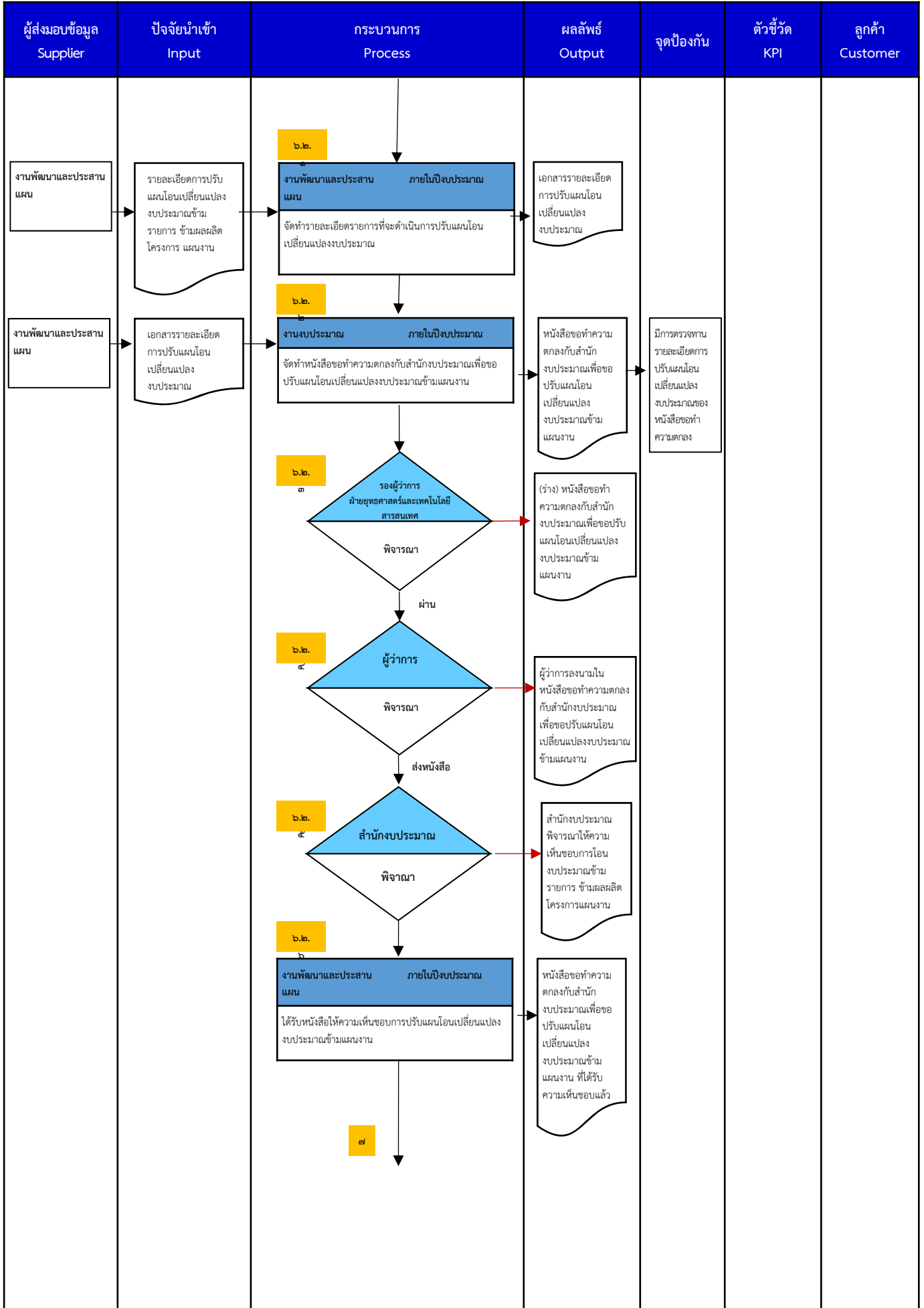
6. กรณีปรับเปลี่ยนแผนงานเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

6.1 กรณีที่มีการปรับแผนฯ งบประมาณ ข้ามรายการ ภายใต้ผลผลิต โครงการ แผนงาน เดียวกัน

ผู้ส่งมอบข้อมูล Supplier	ปัจจัยนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	จุดป้องกัน	ตัวชี้วัด KPI	ลูกค้า Customer
<p>งานพัฒนาและประสานแผน</p> <p>งานพัฒนาและประสานแผน</p>	<p>รายละเอียดการปรับแผนออนไลน์เปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามรายการ ภายใต้ผลผลิต โครงการ แผนงาน เดียวกัน</p> <p>เอกสารรายละเอียดการปรับแผนออนไลน์เปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	<p>๖.๑.</p> <p>งานพัฒนาและประสานแผน ภายในปีงบประมาณ</p> <p>จัดทำรายละเอียดรายการที่จะดำเนินการปรับแผนออนไลน์เปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>๖.๑.</p> <p>งานงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ</p> <p>ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในระบบ GFMS ณ สำนักงบประมาณ ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ (ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562: สำนักงบประมาณ)</p> <p>๗</p>	<p>เอกสารรายละเอียดการปรับแผนออนไลน์เปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>1. ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณแล้วเสร็จ</p>	<p>มีการจัดทำรายละเอียดเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการที่จะดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อความครบถ้วนและถูกต้อง</p>	<p>ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในระบบ GFMS ณ สำนักงบประมาณ แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ</p>	

6. กรณีปรับเปลี่ยนแผนงาน

6.2 กรณีที่มีการปรับแผนฯ โอนงบประมาณ ข้ามรายการ ภายใต้ผลผลิต โครงการ แผนงาน



ผู้ส่งมอบข้อมูล Supplier	ปัจจัยนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	จุดป้องกัน	ตัวชี้วัด KPI	ลูกค้า Customer
<p>งานพัฒนาและประสานแผน</p>	<p>แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...</p>	<p>๗</p> <p>งานพัฒนาและประสานแผน ภายในวันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป</p> <p>1. จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ.</p> <p>๘</p> <p>ฝ่ายการคลัง ภายในวันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป</p> <p>ฝ่ายการคลังดำเนินการตามขั้นตอนการวางฎีกา ต่อไป</p> <p>๙</p> <p>งานพัฒนาและประสานแผน ภายในวันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป</p> <p>จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานตามโครงการ (15 ขั้นตอน) ซึ่งเอกสารรับรองโดยหัวหน้างานพัฒนาและประสานแผน</p> <p>กระบวนการถ่ายทอดแผนฯ</p>	<p>1. แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ.</p>	<p>มีการตรวจทานรายละเอียดว่ามีครบถ้วนตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...</p>	<p>จัดแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. และนำไปฝ่ายการคลัง ภายใน 2-3 วัน หลังจากได้รับอนุมัติแผนฯ</p>	