

“Budget Redirection Guidelines”

(as of June 2019)

Financial Management Workshop

March 2, 2023



Duangporn Limsritrakul
PMA, Influenza Program, CDC Thailand

Budget Redirection คืออะไร???

“การปรับเปลี่ยนงบประมาณของโครงการ
จากเดิมที่เคยได้รับอนุมัติจาก
Office of Grant Services (OGS)”

- ❑ การโยกย้ายงบประมาณภายในโครงการ
- ❑ การเพิ่มกิจกรรม
- ❑ การได้รับงบประมาณเพิ่มจากโครงการอื่น

Budget Redirection

สามารถดำเนินการได้เมื่อใด???

หลังจากที่ Additional Carryover ได้รับ

การอนุมัติจาก OGS

ประเภทของ Budget Redirection

- ❑ การปรับเปลี่ยนงบประมาณจำนวนน้อย
(Small Redirection)
- ❑ การปรับเปลี่ยนงบประมาณแบบมีัยสำคัญ
(Major Redirection)
- ❑ การปรับเปลี่ยนงบประมาณข้ามโครงการ
(Budget Redirection between Projects)

ข้อควรระวัง

- ❑ โครงการที่ได้รับ งบประมาณ สิ้นับสนุนมากกว่า 1 แหล่งทุน
ห้ามปรับเปลี่ยน งบฯ ข้ามแหล่งทุน
- ❑ การปรับเปลี่ยนงบประมาณข้ามโครงการ
ไม่ควรจ่ายเงินข้ามโครงการด้วย Cash on Hand

การปรับเปลี่ยนงบประมาณจำนวนน้อย (Small Redirection)

- ❑ การขอปรับเปลี่ยนงบประมาณทั่วไป
- ❑ เพิ่มกิจกรรมใหม่/item ได้ทุกหมวด ยกเว้น
หมวด Personnel, Fringe benefit และ Contractual
- ❑ เพิ่ม item ใหม่ในหมวด Equipment มูลค่า
ไม่เกิน 5,000 USD/หน่วย

การปรับเปลี่ยนแบบมีนัยสำคัญ (Major Redirection)

- ❑ เพิ่ม item ในหมวด Personnel, Fringe benefit, **Equipment** และ Contractual
- ❑ เพิ่ม item ใหม่ในหมวด Equipment มูลค่าเกิน **5,000 USD/หน่วย**

การปรับเปลี่ยนงบประมาณข้ามโครงการ (Budget Redirection between Projects)

- ❑ การได้รับงบประมาณเพิ่มจากโครงการอื่นที่อยู่ใน CoAg ประเภทเดียวกัน (Research หรือ Non-Research)
- ❑ มี 2 แบบ

การปรับเปลี่ยนงบประมาณข้ามโครงการ (Budget Redirection between Projects)

“แบบที่ 1”

- ❑ ได้รับงบประมาณเพิ่มจากโครงการอื่นที่อยู่ใน CoAg ประเภทเดียวกัน (Research หรือ Non-Research) โดยไม่เพิ่ม item ในหมวด Personnel, Fringe benefit, Equipment ($\geq 5k$) และ Contractual
- ❑ หลักการคล้าย **Small Redirection**

การปรับเปลี่ยนงบประมาณข้ามโครงการ (Budget Redirection between Projects)

“แบบที่ 2”

- ❑ ได้รับงบประมาณเพิ่มจากโครงการอื่นที่อยู่ใน CoAg ประเภทเดียวกัน (Research หรือ Non-Research) โดยเพิ่ม item ในหมวด Personnel, Fringe benefit, Equipment ($\geq 5k$) และ Contractual
- ❑ หลักการคล้าย **Major Redirection**

เอกสาร 4 อย่างที่จะต้องใช้ สำหรับการทำ Redirection ทุกประเภท

- 1) Justification for Redirection Form**
- 2) Budget Redirection Details Form**
- 3) Budget Summary Redirection Form**
- 4) Financial Report from OMS
(export to Excel)**

Justification for Redirection

Project Title:

Project Code:

Date:

Redirection No.: *Sample : 1/2023 (Budget period: 9/1/2022 - 8/31/2023)*

Item 1:

Justification:

Item 2:

Justification:

Item 3:

Justification:

Item 4:

Justification:



Justification form 1

Budget Redirection Details form 2



A	B	C	D	E	H	I
Project Title:						
Project Code:						
Redirection No.:						
Date:						
หมวด (Object Class)	งบประมาณเดิมที่ได้รับอนุมัติ (Approved Budget)		งบประมาณที่ขอปรับ (Budget after 1st Redirection)		Balance	Remarks
	ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (Unit Cost)	Budget	ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (Unit Cost)	Budget		
1. บุคลากร (Personnel)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
2. ประกันสังคม (Fringe benefit)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
3. เดินทาง (Travel)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
4. พืช/ครุภัณฑ์ (Equipment)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
5. วัสดุ/วัสดุ (Supply)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
6. สัญญาจ้าง (Contractual)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
7. ก่อสร้าง (Construction)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
8. อื่นๆ (Others)		0.00		0.00	0.00	
1.		0.00		0.00	0.00	
2.		0.00		0.00	0.00	
3.		0.00		0.00	0.00	
Total		0.00		0.00	0.00	

Budget Summary Redirection Form

Project Title:

Project Code:

Redirection No.:

Date:

Object Class

Approved Budget
(Baht)

Request for Redirection
(Baht)

Budget after 1st Redirection
(Baht)

Personnel

0.00

0.00

0.00

Fringe Benefit

0.00

0.00

0.00

Travel

0.00

0.00

0.00

Equipment

0.00

0.00

0.00

Supply

0.00

0.00

0.00

Contractual

0.00

0.00

0.00

Construction

0.00

0.00

0.00

Others

0.00

0.00

0.00

Total

0.00

0.00

0.00

◀ ▶ ...

Justification form 1

Budget Redirecti Details form 2

Budget Summary Amendment form3

4) Financial Report from OMS

(export to Excel)

การอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ การขอปรับเปลี่ยนงบประมาณ

Small Redirection

- ได้รับความเห็นชอบจาก TUC ผ่านอีเมล

Major Redirection

- ได้รับอนุมัติ จาก Office of Grant Services (OGS), CDC Atlanta

Redirection between Projects

1. ได้รับความเห็นชอบจาก TUC ผ่านหนังสือทางการ
2. ได้รับอนุมัติจาก Office of Grant Services (OGS), CDC Atlanta

ขั้นตอนการขอความเห็นชอบ

Small Redirection

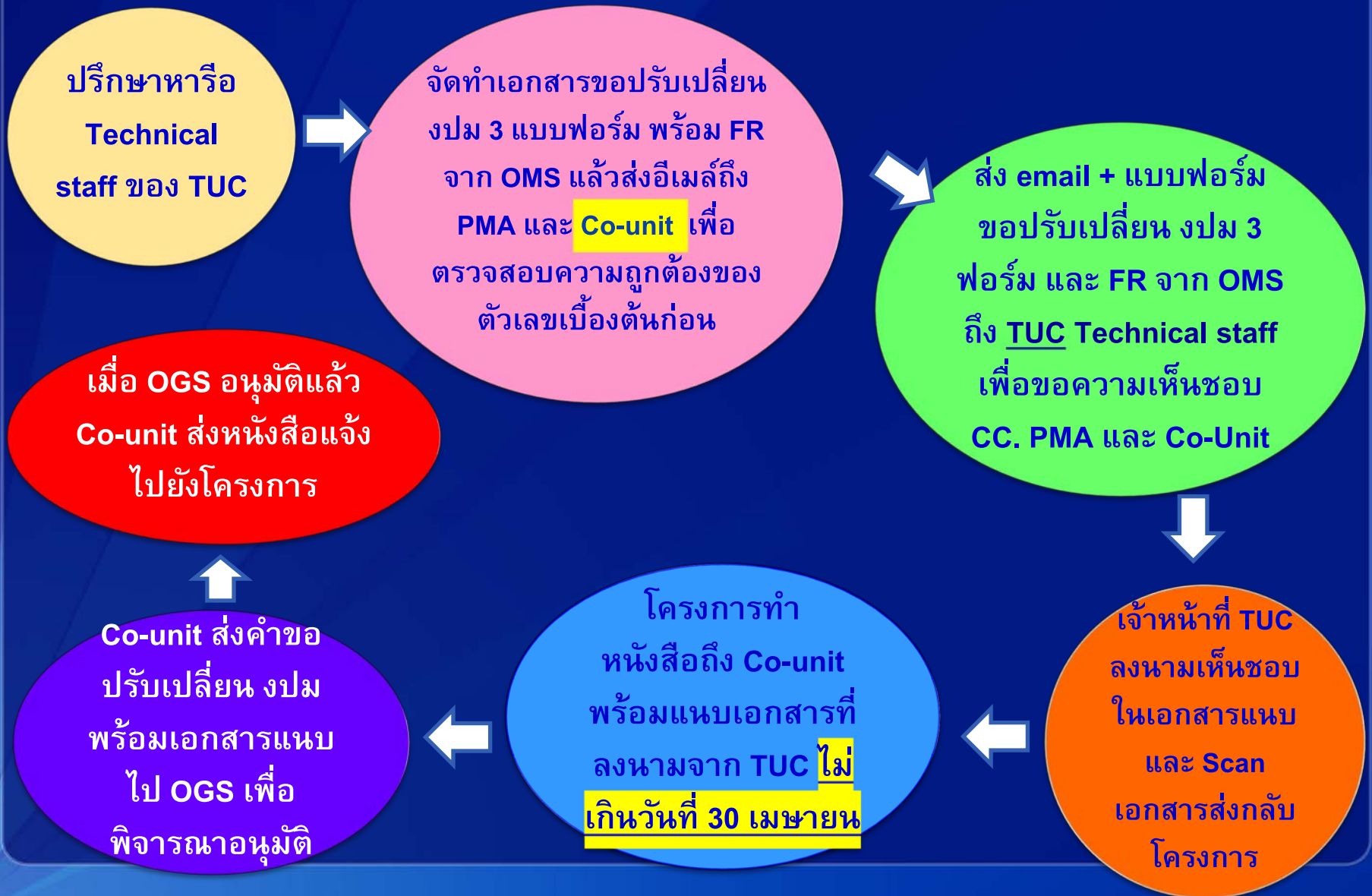


ขั้นตอนหลังได้รับความเห็นชอบ

Small Redirection

- ❑ โครงการอัปเดตข้อมูลการเงินให้ตรงกับที่ขอ Redirection โดยเข้าไปที่ OMS เมนูที่ 11 “Redirect Budget Activity” และอัปเดต Budget Plan ให้เป็นไปตามที่ได้ขอปรับเปลี่ยน
- ❑ โครงการส่ง FR จาก OMS และ Budget Plan ฉบับแก้ไขให้ PMA และ Co-unit
- ❑ โครงการรวบรวมเอกสารแนบทั้งหมดเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของ External Auditor

ขั้นตอนการขออนุมัติสำหรับ Major Redirection

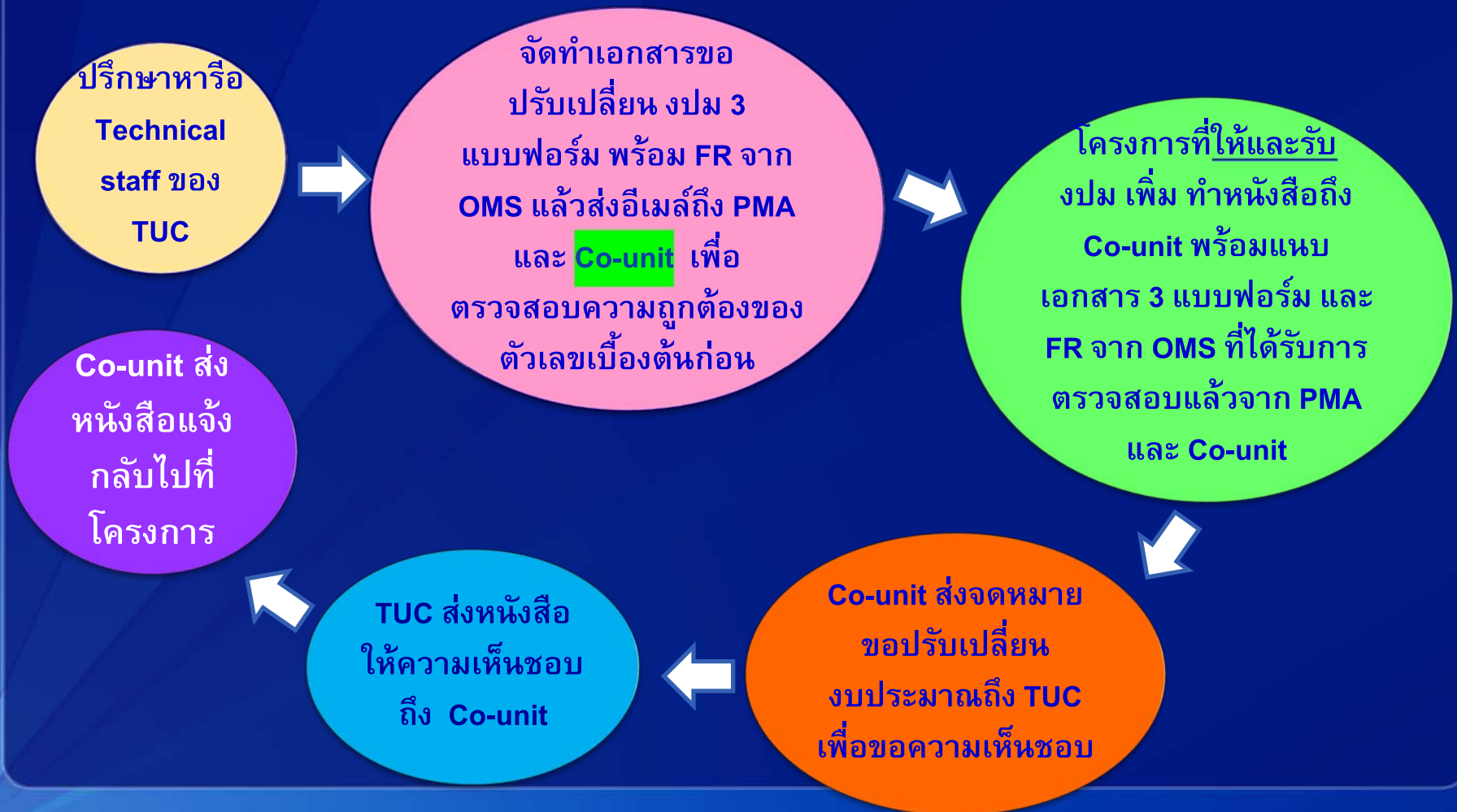


ขั้นตอนหลังได้รับอนุมัติ

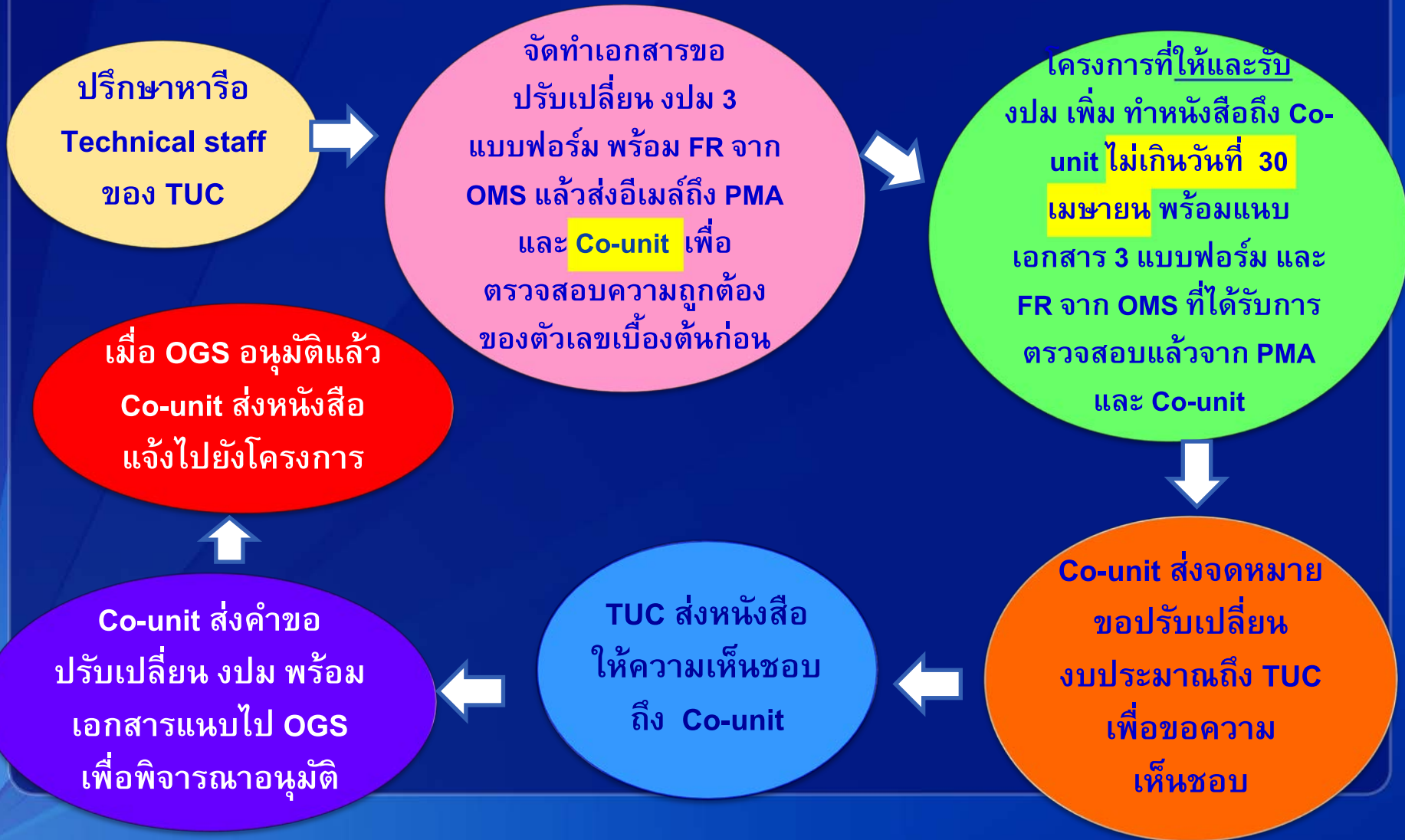
Major Redirection จาก OGS

- ❑ โครงการอัปเดตข้อมูลการเงินให้ตรงกับที่ขอ Redirection โดยเข้าไปที่ OMS เมนูที่ 11 “Redirect Budget Activity” และอัปเดต Budget Plan ให้เป็นไปตามที่ได้ขอปรับเปลี่ยน
- ❑ โครงการส่ง FR จาก OMS และ Budget Plan ฉบับแก้ไขให้ PMA และ Co-unit
- ❑ โครงการรวบรวมเอกสารแนบทั้งหมดเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของ External Auditor

ขั้นตอนการขอความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนงบประมาณ ข้ามโครงการ (ไม่เพิ่ม item ในหมวดPersonnel, Fringe benefit, Equipment (≥5k) และ Contractual)



ขั้นตอนการขอความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนงบประมาณ ข้ามโครงการ (เพิ่ม item ในหมวดPersonnel, Fringe benefit, Equipment (≥5k)และ Contractual)



ขั้นตอนหลังได้รับความเห็นชอบ การปรับเปลี่ยนงบประมาณข้ามโครงการ

- ❑ โครงการอัปเดตข้อมูลการเงินให้ตรงกับที่ขอ Redirection โดยเข้าไปที่ OMS เมนูที่ 11 “Redirect Budget Activity” และอัปเดต Budget Plan ให้เป็นไปตามที่ได้ขอปรับเปลี่ยน
- ❑ โครงการส่ง FR จาก OMS และ Budget Plan ฉบับแก้ไขให้ PMA และ Co-unit
- ❑ โครงการรวบรวมเอกสารแนบทั้งหมดเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของ External Auditor

Thanks!

