

ผังกระบวนการทำงาน

การขอรับการสนับสนุนการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(กรณีทั่วไปที่มีวงเงินหรือมูลค่าที่จะขอรับการสนับสนุนไม่เกิน 10.00 ล้านบาท)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการทำงาน	รายละเอียด
ผู้ขอรับการสนับสนุน		<p>1. ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องยื่นคำขอรับการสนับสนุน โดยทำเป็นหนังสือ พร้อมรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรมของผู้รับเงินสนับสนุนและสิทธิประโยชน์ ที่ต้องการรวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่รับรองคุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนครบถ้วนตามที่ สสพ. กำหนด</p>
สสพ.		<p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบของสสพ. ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้ขอรับการสนับสนุน 2) ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ 3) พิจารณาวงเงินหรือมูลค่าที่จะสนับสนุน 4) รายงานผลการตรวจสอบเสนอ ผอ. สสพ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
สสพ.		<p>3. ผอ. สสพ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาการอนุมัติ</p>
สสพ.		<p>4. หน่วยงานที่รับผิดชอบของสสพ. ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบผลการพิจารณา</p> <p>หากได้รับอนุมัติ ผู้ขอรับการสนับสนุน ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. 2) หากมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินโครงการ ให้แจ้งยุติ โครงการหรือกิจกรรมให้ สสพ. ทราบภายใน 7 วัน 3) เมื่อดำเนินโครงการหรือกิจกรรมในวันเวลาที่กำหนดแล้ว ต้องขอเบิกเงินสนับสนุนที่เหลือหรือทั้งหมดภายใน 90 วัน