กระบวนงาน ระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินลงทุนโครงการ

วัตถุประสงค์ของวิธีปฏิบัติงาน:

วิธีปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและการอนุมัติเงินลงทุนในโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วย 2 ธุรกิจหลัก ได้แก่ ธุรกิจค้าส่ง และธุรกิจค้าปลีก โดยแบ่งประเภทของโครงการลงทุนออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้:

ประเภทของโครงการลงทุน:

1. โครงการสร้างสโตร์ใหม่ (New Store Project)

2. โครงการปรับปรุงสโตร์หรือ Mall ที่เปิดอยู่แล้ว (Store Remodeling Project, Refresh, Mall Extension)

3. โครงการทำธุรกิจใหม่หรือโครงการเชิงกลยุทธ์ (New Business Model, New Concept)

4. โครงการด้านเทคโนโลยีและศูนย์กระจายสินค้า รวมถึงโครงการ IT และ XaaS (Anything as a service) หรือ รูปแบบสมาชิก โดยชำระค่าบริการเป็นรายเดือน รายปี หรือแบบใช้งานตามช่วงเวลาที่ต้องการ และเป็นการลงทุนต่อเนื่องภายใน 3 ปี

5. โครงการอื่น ๆ เช่น Facility Management, Energy Saving, การจัดซื้อจัดจ้างใหม่, โครงการของสำนักงานใหญ่, Mall Spa, Food Court

แนวทางการปฏิบัติงานแยกตามลักษณะธุรกิจ แบ่งเป็นสองประภทธุรกิจ ซึ่งคือธุรกิจค้าส่งและธุรกิจค้าปลีก

แต่ละธุรกิจมีแนวทางปฏิบัติงาน 2 หัวข้อ:

1. วิธีปฏิบัติงานเมื่อเริ่มทำโครงการ

2. วิธีปฏิบัติงานเมื่อโครงการมีความแตกต่างจากที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

เอกสารเพื่อขออนุมัติลงทุน:

เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว ก่อนดำเนินการลงทุนจริง เจ้าของโครงการต้องจัดทำเอกสารเพื่อขออนุมัติลงทุน โดยต้องได้รับอนุมัติก่อนการสั่งซื้อหรือออกใบขอซื้อ (PR/PO)

ธุรกิจค้าส่ง:

- ROI (Return on Investment): สำหรับโครงการมูลค่ามากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท

- IP (Investment Proposal): สำหรับโครงการมูลค่าเกิน 20 ล้านบาท

ธุรกิจค้าปลีก:

- ROI: ต้องจัดทำสำหรับทุกโครงการ

- IP: จัดทำเพิ่มเติมจาก ROI สำหรับโครงการที่ต้องขออนุมัติจาก Retail Investment Committee Thailand

ข้อยกเว้น:

ไม่ต้องจัดทำ ROI หรือ IP สำหรับโครงการที่เป็นการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมของเดิม เช่น การเปลี่ยนรถ forklift หรือตู้แช่ โดยให้ดำเนินการตามระเบียบอำนาจในการอนุมัติ (CPAX-FN-001, ตารางที่ 1 ตารางอนุมัติของธุรกิจค้าส่งและธุรกิจค้าปลีก)

การตั้งชื่อและหมายเลขเอกสาร:

หน่วยงาน FP&A จะเป็นผู้ตั้งชื่อและกำหนดหมายเลขเอกสาร ดังนี้:

รูปแบบชื่อเอกสาร ROI:

[ROI] [ปี] – [ลำดับเอกสาร] – [ประเภทโครงการ] – [หน่วยธุรกิจ]

ตัวอย่าง: ROI 2025 – 001 – Type1 – MK

รูปแบบชื่อเอกสาร IP:

[Committee] [ปี] – [ลำดับเอกสาร] – [ประเภทโครงการ] – [หน่วยธุรกิจ]

ตัวอย่าง: RIC 2025 – 002 – Type3 – LT

คำอธิบายตัวย่อ:

- [Committee]:

  - WMC = Wholesale Management Committee

  - RIC = Retail Investment Committee Thailand

  - ITDC = Committee for Investment Approval in Technology and Distribution Center Investments for CPAxtra

- [Project Type]: อ้างอิงจาก 5 ประเภทโครงการที่ระบุไว้ข้างต้น

- [BU] (Business Unit):

  - MK = Makro

  - LT = Lotus’s

  - CPAXT = Makro and Lotus’s

ผู้มีอำนาจอนุมัติการลงทุนในโครงการ

คำจำกัดความ:

- HOD หมายถึง Head of Department หรือ Function Head ตั้งแต่ระดับ Senior Manager ขึ้นไป

- LOA หมายถึง ระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) ตามเอกสาร CPAX-FN-001

- DOA หมายถึง ตารางอำนาจอนุมัติในการบริหารและการดำเนินงาน (Delegation of Authority)

แนวทางการอนุมัติการลงทุนในโครงการของธุรกิจค้าส่ง:

- สำหรับโครงการประเภทที่ 1, 2, 3 และ 5:

  - วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท: HOD ตาม LOA ระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) ตามเอกสาร CPAX-FN-001

  - วงเงินมากกว่า 500,000 บาทแต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท: HOD และฝ่าย Finance ตาม LOA ระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) ตามเอกสาร CPAX-FN-001

  - วงเงินมากกว่า 20 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท: พิจารณาโดย Wholesale Management Committee

  - วงเงินมากกว่า 200 ล้านบาท: อ้างอิงตาม DOA

- สำหรับโครงการประเภทที่ 4 (เทคโนโลยีและศูนย์กระจายสินค้า):

  - วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท: HOD ตาม LOA ระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) ตามเอกสาร CPAX-FN-001

  - วงเงินมากกว่า 500,000 บาทแต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท: HOD และฝ่าย Finance ตาม LOA ระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) ตามเอกสาร CPAX-FN-001

  - วงเงินมากกว่า 20 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท: พิจารณาโดย IT & DC Committee

  - วงเงินมากกว่า 200 ล้านบาท: อ้างอิงตาม DOA

แนวทางการอนุมัติการลงทุนในโครงการของธุรกิจค้าปลีก:

- สำหรับโครงการประเภทที่ 1 และ 2:

  - วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท: พิจารณาโดย Retail Investment Committee Thailand

  - วงเงินมากกว่า 200 ล้านบาท: อ้างอิงตาม DOA

- สำหรับโครงการประเภทที่ 3 และ 5:

  - วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท: HOD และฝ่าย Finance ตาม LOA ระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) ตามเอกสาร CPAX-FN-001

  - วงเงินมากกว่า 5 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท: พิจารณาโดย Retail Investment Committee Thailand

  - วงเงินมากกว่า 200 ล้านบาท: อ้างอิงตาม DOA

- สำหรับโครงการประเภทที่ 4:

  - วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท: HOD และฝ่าย Finance ตาม LOA ระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) ตามเอกสาร CPAX-FN-001

  - วงเงินมากกว่า 5 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท: พิจารณาโดย Retail Investment Committee Thailand

  - วงเงินมากกว่า 20 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท: พิจารณาโดย IT & DC Committee

  - วงเงินมากกว่า 200 ล้านบาท: อ้างอิงตาม DOA

ข้อพิจารณาเพิ่มเติม:

- โครงการที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ ต้องได้รับการสอบทานจากหน่วยงาน Property Development หรือ Construction

- โครงการที่เป็นรูปแบบ XaaS (Anything as a service) ต้องได้รับการสอบทานจากหน่วยงาน Technology and Data

- การอนุมัติจากหน่วยงานอื่นให้ยึดตามระเบียบ CPAX-FN-001

- ห้ามแบ่งมูลค่าโครงการออกเป็นส่วนย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการอนุมัติตามระดับอำนาจ เช่น การเปลี่ยนสินทรัพย์เดียวกันในหลายสาขา ต้องรวมเป็นโครงการเดียว

การขออนุมัติงบประมาณในการทำโครงการ:

1. เจ้าของโครงการต้องกรอกข้อมูลใน Budget Year Plan template ที่ได้รับจากฝ่าย Finance

2. ฝ่าย Finance รวบรวมงบประมาณจากทุกหน่วยงานและนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อ EXCOM-CPAXT และ BOD-CPAXT ตามลำดับ

3. ฝ่าย Finance จัดเก็บรายละเอียดงบประมาณแยกตามหน่วยงาน

ผลตอบแทนของโครงการ:

- ใช้เกณฑ์ Internal Rate of Return (IRR) และ Payback Period (PBP) เป็นหลักในการพิจารณา

- อัตราผลตอบแทนที่คำนวณโดยเจ้าของโครงการอาจสูงหรือต่ำกว่าที่กำหนด โดยฝ่าย Finance และ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของโครงการ

ตาราง IRR ตามประเภทโครงการ:

- สำหรับโครงการประเภทที่ 1 และ 2:

  - รูปแบบ Big Format: ต้องมีอัตราผลตอบแทนภายใน (IRR) ไม่น้อยกว่า 9%

  - รูปแบบ Super Market: ต้องมี IRR ไม่น้อยกว่า 13%

  - รูปแบบ Mini Super Market: ต้องมี IRR ไม่น้อยกว่า 20%

- สำหรับโครงการประเภทที่ 3, 4 และ 5: ต้องมี IRR ไม่น้อยกว่า 20% ไม่ว่ารูปแบบใด

ตาราง PBP ตามประเภทโครงการ:

- สำหรับโครงการประเภทที่ 1 และ 2:

  - รูปแบบ Big Format: ระยะเวลาคืนทุน (Payback Period: PBP) ไม่เกิน 11 ปี

  - รูปแบบ Super Market: PBP ไม่เกิน 7 ปี

  - รูปแบบ Mini Super Market: PBP ไม่เกิน 4 ปี

- สำหรับโครงการประเภทที่ 3, 4 และ 5: PBP ไม่เกิน 4 ปี ไม่ว่ารูปแบบใด

แนวทางการประเมินโครงการหลังเริ่มใช้งานจริง (Postnatal Review):

1. เจ้าของโครงการต้องติดตาม ควบคุม และสอบทานความก้าวหน้าและความสำเร็จของโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน

2. เมื่อโครงการเสร็จสิ้นและได้ Implement แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้:

   - หากมีการจัดทำ Investment Proposal: หน่วยงาน Investment ต้องประเมินโครงการอย่างน้อยหนึ่งครั้งภายใน 1 ปีหลังจาก Implement

   - สำหรับโครงการประเภทที่ 1: ต้องประเมินต่อเนื่องทุกปีเป็นเวลา 3 ปี เพื่อเปรียบเทียบผลตอบแทนกับที่ขออนุมัติไว้

   - หากโครงการต้องประเมินมากกว่า 3 ปี: หน่วยงาน Investment และเจ้าของโครงการจะตกลงร่วมกัน

   - ผลการประเมินจะถูกนำเสนอให้กับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น WMC, RIC หรือ IT&DC เพื่อพิจารณา

วิธีการปฏิบัติงานของธุรกิจค้าส่งเมื่อเริ่มโครงการ:

1.1 การลงทุนในโครงการขนาดเล็กประเภทที่ 2, 3, 4 และ 5 ที่มูลค่าไม่เกิน 500,000 บาท:

- เจ้าของโครงการจัดทำเอกสารขอซื้อ (Purchase Requisition) และใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ตามระเบียบ NTP004 และ NTP005

- การอนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบ CPAX-FN-001

1.2 การลงทุนในโครงการประเภทที่ 1, 2, 3, 4 และ 5 ที่มูลค่ามากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท:

- เจ้าของโครงการจัดทำเอกสาร ROI และเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาตามระเบียบ CPAX-FN-001

- สำหรับโครงการประเภทที่ 4 ที่เป็นรูปแบบ XaaS (Abything as a service) หรือรูปแบบสมาชิก หากค่าใช้จ่ายรวมเกิน 5 ล้านบาทใน 3 ปี ต้องจัดทำ ROI และผ่านการสอบทานจากหน่วยงาน Technology โดยผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบ CPAX-FN-001

- ROI ที่ได้รับอนุมัติแล้วต้องนำส่งให้หน่วยงาน FP&A พิจารณาอนุมัติตามระเบียบ CPAX-FN-001

- เมื่อได้รับอนุมัติจาก FP&A แล้ว เจ้าของโครงการจัดทำใบสั่งซื้อ ตามระเบียบ NTP004 และ NTP005

- การอนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบ CPAX-FN-001

การลงทุนในโครงการที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างค่าใช้จ่ายหรือมีภาระผูกพันทางจริยธรรม (Moral Obligation):

สำหรับโครงการประเภทที่ 1, 2, 3, 4 และ 5 ที่มีมูลค่าไม่เกิน 20 ล้านบาท แต่มีลักษณะดังต่อไปนี้:

- ส่งผลให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างค่าใช้จ่ายของบริษัท

- เพิ่มค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ

- เมื่อตัดสินใจลงทุนแล้ว ไม่สามารถหยุดหรือยกเลิกโครงการได้ (Moral Obligation)

ต้องดำเนินการดังนี้:

1. ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโครงการจาก Chief Financial Officer (CFO) ก่อน

2. เจ้าของโครงการต้องจัดทำ Investment Proposal (IP) และนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามเงื่อนไขของธุรกิจค้าส่ง

3. เมื่อ IP ได้รับอนุมัติแล้ว ให้จัดทำใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ตามระเบียบ NTP004 และ NTP005

4. การอนุมัติค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ CPAX-FN-001

การลงทุนในโครงการที่มีมูลค่าเกิน 20 ล้านบาท:

- เจ้าของโครงการต้องจัดทำ Investment Proposal (IP) และนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามเงื่อนไขของธุรกิจค้าส่ง

- เมื่อ IP ได้รับอนุมัติแล้ว ให้จัดทำเอกสารขอซื้อ (PR) และใบสั่งซื้อ (PO) ตามระเบียบ NTP004 และ NTP005

- การอนุมัติค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ CPAX-FN-001

หลักฐานการอนุมัติและการจัดเก็บเอกสาร:

1. สำหรับ ROI:

- ผู้มีอำนาจอนุมัติสามารถอนุมัติได้ 2 วิธี:

  - ลงนามบนเอกสารโดยตรง

  - อนุมัติผ่านทางอีเมล

- ในกรณีลงนามบนเอกสาร: หน่วยงาน FP&A จะสแกนและจัดเก็บไว้ใน shared drive และส่งสำเนาให้เจ้าของโครงการเก็บไว้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

- ในกรณีอนุมัติผ่านอีเมล: FP&A จะแนบอีเมลอนุมัติรวมกับเอกสาร ROI และจัดเก็บไว้ใน shared drive พร้อมส่งให้เจ้าของโครงการเช่นกัน

2. สำหรับ IP:

- หลักฐานการอนุมัติคือ รายงานการประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (เช่น WMC, RIC, IT&DC)

- หน่วยงาน Investment จะจัดเก็บรายงานการประชุมรวมกับ IP ไว้ใน shared drive และส่งให้เจ้าของโครงการเก็บไว้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

วิธีปฏิบัติงานของโครงการที่แตกต่างจากโครงการที่ขออนุมัติงบประมาณ

กรณีที่ 1: โครงการแตกต่างจากที่ขออนุมัติงบประมาณไว้เดิม แต่ค่าใช้จ่ายไม่เกินงบประมาณเดิม

- ต้องขออนุมัติโครงการใหม่ โดยมีแนวทางดังนี้:

  - หากวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท: เจ้าของโครงการต้องจัดทำ Memo เสนอให้ Senior Manager หรือ Area Manager ขึ้นไปพิจารณาอนุมัติ ตามระเบียบ CPAX-FN-001

  - หากวงเงินเกิน 500,000 บาท: ต้องจัดทำ ROI หรือ IP ใหม่ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามตารางที่ 1

  - เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว: เจ้าของโครงการต้องจัดทำ “Capital Expenditure Budget Transfer Form” เพื่อโอนงบประมาณจากโครงการเดิมมายังโครงการใหม่ โดยงบประมาณใหม่ต้องไม่เกินงบเดิม

  - ผู้มีอำนาจอนุมัติแบบฟอร์มการโอนงบประมาณต้องเป็นไปตามระเบียบ CPAX-FN-001

  - เมื่อ ROI/IP และแบบฟอร์มการโอนงบประมาณได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำส่งหน่วยงาน Finance เพื่อดำเนินการโยกงบประมาณ

  - Finance จะแจ้งเจ้าของโครงการเมื่อการโยกงบประมาณเสร็จสิ้น

กรณีที่ 2: โครงการเกินงบประมาณเดิม แต่สามารถโอนงบจากโครงการอื่นได้

- ต้องพิจารณาจากมูลค่าการลงทุนใหม่ทั้งหมด:

  - หากไม่เกิน 500,000 บาท: เจ้าของโครงการระดับ Senior Manager ขึ้นไปสามารถอนุมัติได้ตามระเบียบ CPAX-FN-001

  - หากเกิน 500,000 บาท: ต้องจัดทำ ROI หรือ IP ใหม่ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามตารางที่ 1

- เมื่องบประมาณใหม่ได้รับอนุมัติ:

  - เจ้าของโครงการจัดทำ “Capital Expenditure Budget Transfer Form” เพื่อโอนงบจากโครงการอื่น

  - หากเป็นการโอนระหว่างหน่วยงาน: ผู้มีอำนาจของทั้งหน่วยงานต้นทางและปลายทางต้องลงนามร่วมกัน

  - เมื่อเอกสารได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำส่ง Finance เพื่อดำเนินการโยกงบ

  - Finance จะแจ้งเจ้าของโครงการเมื่อการโยกงบเสร็จสิ้น

กรณีที่ 3: โครงการไม่มีงบประมาณไว้ หรือเกินงบเดิม และไม่สามารถโอนงบจากโครงการอื่นได้

- ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในกรณีที่ 1 และเพิ่มเติมดังนี้:

  - เมื่อ ROI/IP และแบบฟอร์มการโอนงบประมาณได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำส่ง Finance เพื่อพิจารณาหางบประมาณให้ตรงกับความต้องการ

  - หาก Finance พบว่าสามารถโยกงบจากหน่วยงานอื่นได้: จะแจ้งเจ้าของงบประมาณให้ลงนามร่วมในแบบฟอร์ม

  - หากไม่สามารถหาแหล่งงบประมาณได้: Finance จะแจ้งเจ้าของโครงการให้พิจารณาทำโครงการในปีถัดไป

  - เมื่องบประมาณได้รับการอนุมัติแล้ว: Finance จะแจ้งเจ้าของโครงการเพื่อเริ่มดำเนินงาน

วิธีการปฏิบัติงานของธุรกิจค้าปลีก

1. วิธีปฏิบัติงานเมื่อเริ่มทำโครงการ

1.1 การขออนุมัติใช้งบประมาณเพื่อลงทุนโครงการ:

- เอกสาร ROI หรือ IP ต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามเงื่อนไขอำนาจอนุมัติของธุรกิจค้าปลีก

- สำหรับโครงการประเภท non-property และ Property – Mall ต้องผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายบัญชี โดยเฉพาะ Senior Manager – Accounting General Ledger & Fixed Assets เพื่อให้แน่ใจว่ารายการใช้จ่ายสามารถบันทึกเป็นสินทรัพย์ตามมาตรฐานบัญชี

- การตรวจสอบนี้สามารถทำได้ก่อนหรือหลังการนำเสนอ ROI/IP หากมีการกำหนดรายการสินทรัพย์ในภายหลัง

1.2 การขอเปิดโครงการผ่านระบบ (Project number requesting process):

- หลังจากโครงการได้รับอนุมัติ เจ้าของโครงการต้องขอเปิดโครงการผ่านระบบ Oracle ERP – Project module

- ต้องแนบเอกสาร ROI, IP (ถ้ามี), รายงานการประชุม หรืออีเมลอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

- หน่วยงาน Finance ตรวจสอบเอกสารและอนุมัติการเปิดโครงการ

- ระบบจะสร้างเลขที่โครงการอัตโนมัติ และแจ้งเตือนหน่วยงาน Accounting

- หน่วยงาน Accounting จะสร้าง Project Code ในระบบ COA ผ่าน Oracle ERP – GL Module

- เจ้าของโครงการสามารถเริ่มสร้างใบขอซื้อ (PR) หรือใบสั่งซื้อ (PO) ได้

1.3 การติดตามและตรวจสอบโครงการ (Project tracking and monitoring):

- เจ้าของโครงการต้องอัปเดตสถานะโครงการ (กำลังดำเนินการ หรือ เสร็จสิ้น) ผ่านระบบ Oracle ERP – Project module

- เมื่อโครงการเสร็จสิ้น หน่วยงาน Finance – CAPEX จะยืนยันสถานะและเริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคาสำหรับโครงการที่เป็น CAPEX

- เจ้าของโครงการต้องเคลียร์ PO ทั้งหมดภายใน 3 เดือนหลังจากโครงการเสร็จสิ้น และยืนยันการเสร็จสิ้นกับ Finance – CAPEX

- Finance – CAPEX จะดำเนินการปิดโครงการในระบบ และแจ้งเจ้าของโครงการและหน่วยงาน Accounting

2. วิธีปฏิบัติงานของโครงการที่แตกต่างจากโครงการที่ขออนุมัติงบประมาณ:

2.1 เจ้าของโครงการต้องแจ้ง Business Analyst เพื่อแก้ไข ROI/IP ตามงบประมาณใหม่ และขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ

2.1.1 หากโครงการยังไม่ใกล้แล้วเสร็จ (ไม่เสร็จ):

- พิจารณาจากมูลค่าการลงทุนรวมใหม่:

  - ถ้าไม่เกิน 5 ล้านบาท: เจ้าของโครงการสามารถอนุมัติได้ตามลำดับอำนาจใน CPAX-FN-001

  - ถ้าเกิน 5 ล้านบาท: ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามตารางที่ 2

2.1.2 หากโครงการใกล้เสร็จ:

- พิจารณาจากมูลค่าส่วนเพิ่มจากงบประมาณเดิม:

  - ถ้าไม่เกิน 5 ล้านบาท: เจ้าของโครงการสามารถอนุมัติได้ตามลำดับอำนาจใน CPAX-FN-001

  - ถ้าเกิน 5 ล้านบาท: ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามตารางที่ 2

3. เมื่องบประมาณใหม่ได้รับอนุมัติ:

- หน่วยงาน Finance จะอนุมัติการแก้ไขตัวเลขงบประมาณในระบบให้กับเจ้าของโครงการ