



คู่มือการปฏิบัติงาน

การโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

จัดทำโดย

นางสาวภาวิตา ก้อนด้วง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบแผนงบประมาณ พัสดุ การเงิน กองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ ๓ มิติ และระบบบัญชีต้นทุนกิจกรรมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (UBUFMIS) เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

นางสาวภาวิตา ก้อนดวง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
มีนาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
๑. บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ บทนำ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขต	๑
๑.๔ คำจำกัดความ	๑
๑.๕ บทบาทหน้าที่	๓
๑.๖ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔
๒. ขั้นตอนการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕
๒.๑ แผนผังการปฏิบัติงาน	๕
๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๒.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ UBUFMIS	๑๘
๓. ภาคผนวก	๒๑
๓.๑ ภาคผนวกที่ ๑ ตัวอย่างการบันทึกข้อความ และเอกสารประกอบการพิจารณา	๒๒
๓.๒ ภาคผนวกที่ ๒ ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๙
๓.๒ ภาคผนวกที่ ๓ แบบฟอร์มและตัวอย่างระเบียบวาระ	๔๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ บทนำ

ส่วนงานของกองแผนงานประกอบไปด้วยงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการงบประมาณ งานสารสนเทศและติดตามผล และงานบริหารทั่วไป ซึ่งการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงบประมาณ ภายใต้งานนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการงบประมาณ ซึ่งเป็นการปฏิบัติในกรณีที่คณะ/หน่วยงาน มีความประสงค์จะโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หลังจากที่ได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

๑.๒.๒ เพื่อให้การโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของคณะ/หน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๑.๓ ขอบเขต

ขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณนี้กำหนดขึ้นเพื่อเป็นขั้นตอนการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่การเสนอเรื่องจากคณะ/หน่วยงาน และสิ้นสุดกระบวนการที่คณะ/หน่วยงานได้รับแจ้งผลการอนุมัติจากอธิการบดี หรือ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

๑.๔ คำจำกัดความ

คำสำคัญเกี่ยวกับการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี (นิยามจาก ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, สำนักงบประมาณ, ๒๕๔๘)

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือกอหน้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

“เป้าหมายการให้บริการกระทรวง” หมายความว่า เป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนงบประมาณ” หมายความว่า แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ” หมายความว่า แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“รายการกอหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ใดกอหน้ผูกพัน

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูลการจัดการงบประมาณ ตามระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดตามที่สำนักงบประมาณ

คำสำคัญเกี่ยวกับการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (นิยามจากระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐, มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, ๒๕๖๐)

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า บรรดาอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือที่อยู่ในความครอบครอง ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ บริหารจัดการ และจัดหาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

๑.๕ บทบาทหน้าที่

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองแผนงาน : ตรวจสอบวงเงินงบประมาณ เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น และเหตุผลความจำเป็นของการขออนุมัติ

ผู้อำนวยการกองแผนงาน : พิจารณาความเหมาะสม ให้ความเห็นและข้อเสนอการพิจารณาเพิ่มเติม ความเรียบร้อยของเอกสารต่างๆ และลงนามในสำเนาเอกสารที่แนบเรื่อง

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ : พิจารณาความเหมาะสม ให้ความเห็นและข้อเสนอการพิจารณาเพิ่มเติมต่ออธิการบดี

อธิการบดี : พิจารณาอนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย สำหรับงบประมาณเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๓) ที่บัญญัติไว้ว่า “การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ กรณี

วงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และกรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ”

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย : พิจารณาอนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการ สำหรับงบประมาณเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๔ ข้อ ข้อ ๒๖ (๓) ที่บัญญัติไว้ว่า “ การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ **กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ** และกรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ”

ที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย : พิจารณาอนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการ สำหรับงบประมาณเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๔ ข้อ ข้อ ๒๖ (๓) ที่บัญญัติไว้ว่า “ การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ **กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ** และ**กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ**”

๑.๖ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

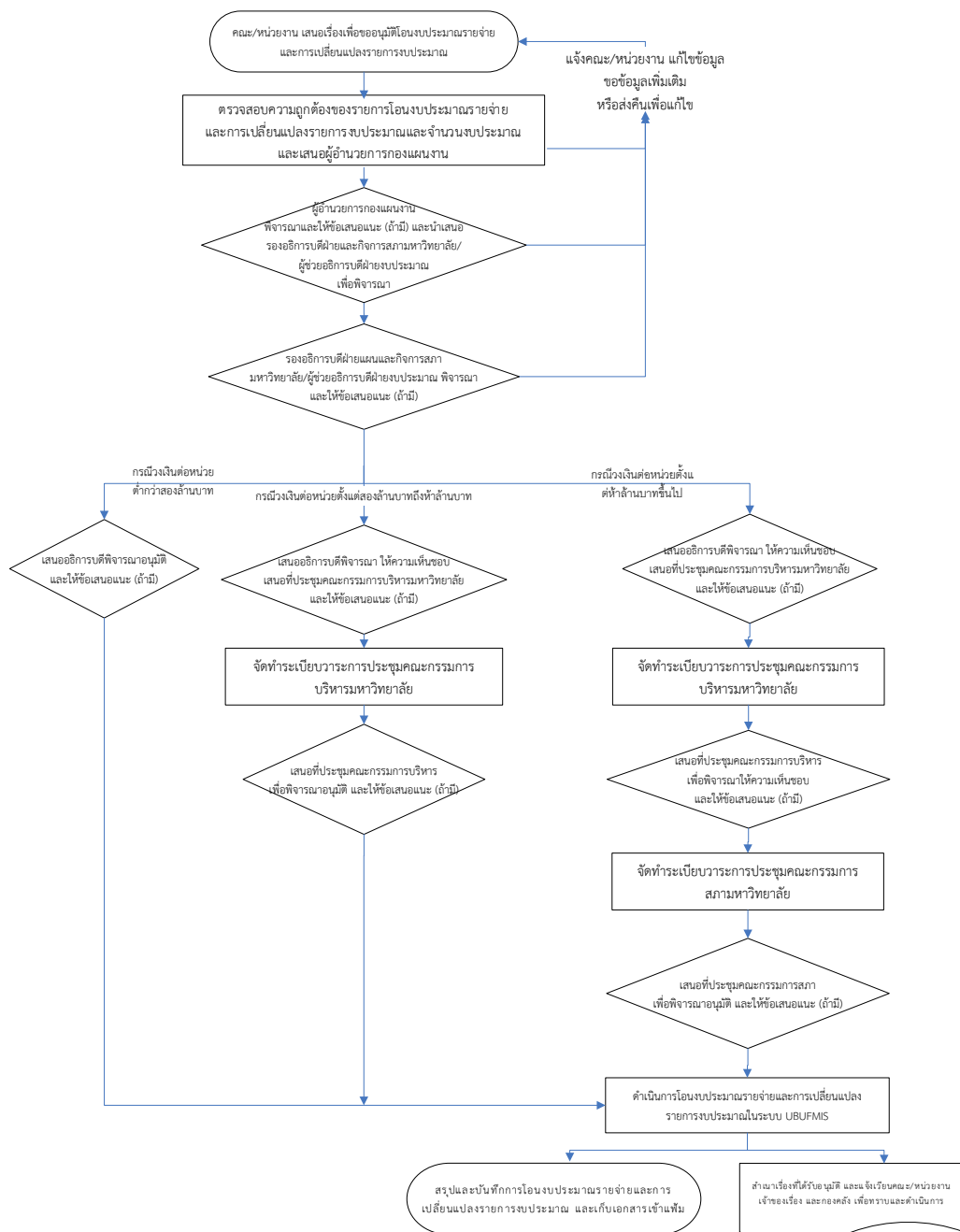
ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๓) ที่บัญญัติไว้ว่า “ การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ **กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ** และ**กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ**”

บทที่ ๒

ขั้นตอนการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

การโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ใช้ในกรณีที่คณะ/หน่วยงาน มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่เปลี่ยนแปลงไปจากแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ คณะ/หน่วยงาน จะเสนอเรื่องมาที่กองแผนงาน ซึ่งมีลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้


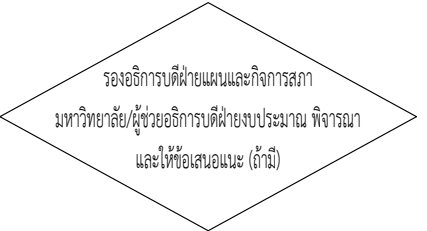
๒.๑ แผนผังการปฏิบัติงาน




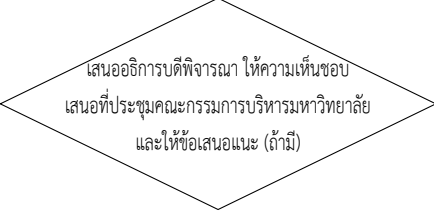
๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
๑	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>คณะ/หน่วยงาน เสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</p> </div>	(๑) คณะ/หน่วยงานเสนอเรื่องขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณมาที่กองแผนงาน	คณะ/ หน่วยงาน	(๑) บันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงาน (๒) รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือ	(๑) คณะ/หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึกข้อความ (๒) รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑
๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณและจำนวนงบประมาณ และเสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน</p> </div>	(๑) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ - เหตุผลความจำเป็นที่ขออนุมัติ	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	(๑) บันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงาน	(๑) คณะ/หน่วยงาน	(๑) บันทึกข้อความ	ภาคผนวกที่ ๑


ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
		<p>โอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเงินที่ขออนุมัติโอน <p>งบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</p> <p>ในบันทึกข้อความ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดการขออนุมัติโอน <p>งบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปยอดงบประมาณ <p>คงเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบรูปและราคากลางสิ่งก่อสร้าง (กรณีเป็นสิ่งก่อสร้างรายการใหม่) <p>กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีส่วนที่ต้องแก้ไข ประธานคณะ/หน่วยงานเพื่อข้อมูลเพิ่มเติม หรือ ส่งคืนคณะ/หน่วย เพื่อแก้ไข</p>		<p>(๒) รายละเอียดการโอน งบประมาณ รายจ่าย และการเปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณ คงเหลือ</p>	<p>(๒) ระบบ UBUFMIS</p> <p>(๓) ระบบ UBUFMIS</p>	<p>(๒) รายละเอียดการโอน งบประมาณ รายจ่าย และการเปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p>
		<p>(๒) เกษียนหนังสือเสนอ ผู้อำนวยการกองแผนงาน โดยสรุปประเด็นการขออนุมัติโอน</p>	<p>นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>	<p>(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/หน่วยงาน</p>	<p>(๑) คณะ/หน่วยงาน</p>	<p>(๑) บันทึกข้อความ</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p>


ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
๓		<p>(๑) ผู้อำนวยการกองแผนงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และเสนอรอง อธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย งบประมาณพิจารณา</p> <p>กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมี ส่วนที่ต้องแก้ไข กองแผนงาน ประสานคณะ/หน่วยงานเพื่อข้อมูล เพิ่มเติม หรือส่งคืนคณะ/หน่วย เพื่อแก้ไข</p>	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	<p>(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ</p>	<p>(๑) คณะ/ หน่วยงาน</p> <p>(๒) ระบบ UBUFMIS</p> <p>(๓) ระบบ UBUFMIS</p>	<p>(๑) บันทึก ข้อความ</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p>
๔		<p>(๑) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและ กิจการสภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายงบประมาณพิจารณา ให้ความเห็นชอบและให้ ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และเสนอ อธิการบดีเพื่อพิจารณา</p>	รองอธิการบดีฝ่ายแผนและ กิจการสภามหาวิทยาลัย/ ผู้ช่วย มหาวิทยาลัย/ ผู้ช่วย อธิการบดีฝ่าย	<p>(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ</p>	<p>(๑) คณะ/ หน่วยงาน</p> <p>(๒) ระบบ UBUFMIS</p>	<p>(๑) บันทึก ข้อความ</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p>

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
		กรณีมีข้อเสนอแนะ กอง แผนงานแจ้งคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ	(๓) ระบบ UBUFMIS	รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ	ภาคผนวกที่ ๑
๕		(๑) กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสอง ล้านบาท เสนออธิการบดีพิจารณา พิจารณาอนุมัติ และให้ ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) กรณีมีข้อเสนอแนะ กอง แผนงานแจ้งคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	อธิการบดี	(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ	(๓) ระบบ UBUFMIS	(๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ	ภาคผนวกที่ ๑
๖		<p>(๑) กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สอง ล้านบาทถึงห้าล้านบาท เสนอ อธิการบดีพิจารณาให้ความ เห็นชอบเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) กรณีมีข้อเสนอแนะ กอง แผนงานแจ้งคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</p>	อธิการบดี	<p>(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ</p>	<p>(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS</p>	<p>(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑</p>

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
๗	จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย	(๑) จัดทำระเบียบวาระเสนอที่ ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) ระเบียบวาระ เสนอที่ประชุม คณะกรรมการ บริหาร มหาวิทยาลัย	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS (๔) เลขานุ การคณะ กรรม การบริหาร มหาวิทยา ลัย	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ (๔) ระเบียบ วาระเสนอที่ ประชุม คณะกรรมการ บริหาร มหาวิทยาลัย	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๓

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
๘		<p>(๑) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหรือให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)</p> <p>กรณีมีข้อเสนอแนะ กองแผนงานแจ้งคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>ที่ประชุม คณะกรรมการ บริหาร มหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/หน่วยงาน</p> <p>(๒) ระเบียบวาระเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) คณะ/หน่วยงาน</p> <p>(๒) เลขานุการคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) บันทึกข้อความ</p> <p>(๒) ระเบียบวาระเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๓</p>
๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย</p> </div>	<p>(๑) กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้า ล้านบาทขึ้นไป เสนอที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณา</p> <p>(๒) จัดทำระเบียบวาระเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>	<p>นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน</p>	<p>(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/หน่วยงาน</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการเปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p>	<p>(๑) คณะ/หน่วยงาน</p> <p>(๒) ระบบ UBUFMIS</p>	<p>(๑) บันทึกข้อความ</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการเปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p>

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) ระเบียบวาระ เสนอที่ประชุม คณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัย	(๓) ระบบ UBUFMIS (๔) เลขานุ การคณะ กรรม การสภามหา วิทยา ลัย	(๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ (๔) ระเบียบ วาระเสนอที่ ประชุม คณะกรรมการ สภา มหาวิทยาลัย	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๓
๑๐		(๑) กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้า ล้านบาทขึ้นไป เสนอที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ (ถ้า มี) กรณีมีข้อเสนอแนะ กอง แผนงานแจ้งคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	อธิการบดี	(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ	(๓) ระบบ UBUFMIS	(๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ	ภาคผนวกที่ ๑
๑๑	ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณในระบบ UBUFMIS	(๑) โอนงบประมาณรายจ่ายและ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ในระบบ UBUFMIS ตามผลการ พิจารณา	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) ใบโอนเงิน งบประมาณ	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS (๔) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ (๔) ใบโอนเงิน งบประมาณ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๕) ขั้นตอนการ ดำเนินการในระบบ UBUFMIS	(๕) ขั้นตอน การ ดำเนินการ ในระบบ UBUFMIS	(๕) ขั้นตอนการ ดำเนินการใน ระบบ UBUFMIS	-
๑๒	สำเนาเรื่องที่ได้รับอนุมัติ และแจ้งเวียนคณะ/ หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง และกองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการ	(๑) สำเนาเรื่องที่ได้รับอนุมัติ และ แจ้งเวียนคณะ/หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง และกองคลัง เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

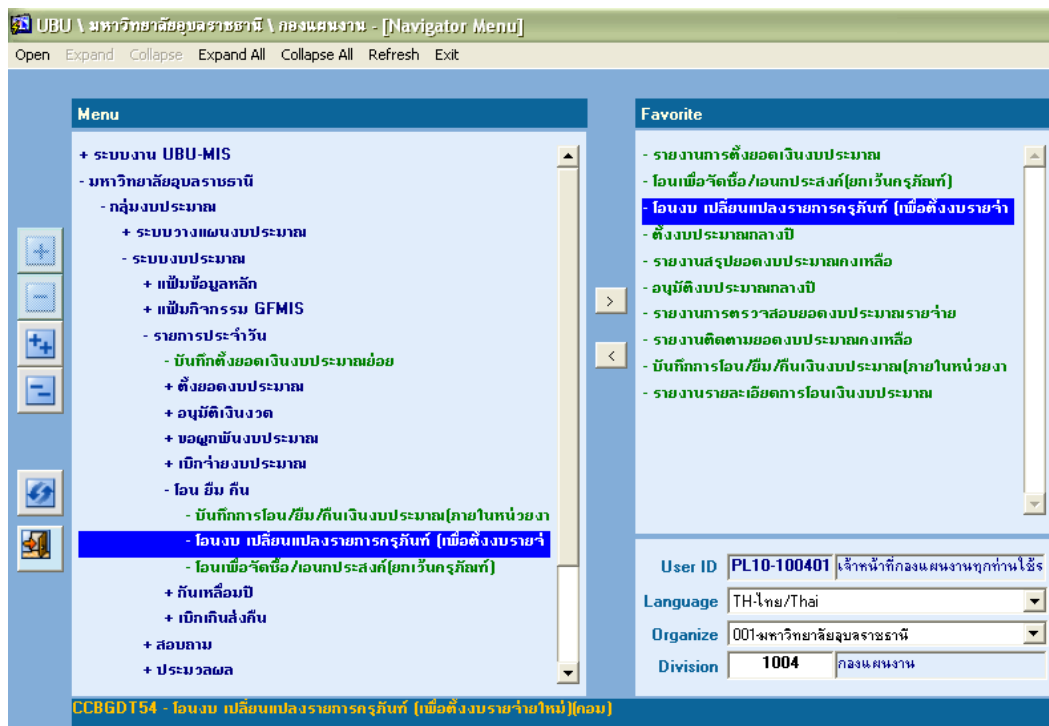
ขั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
๑๓	สรุปและบันทึกการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	(๑) สรุปและบันทึกการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม เพื่อใช้เป็นข้อมูลต่อไป	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) ใบโอนเงิน งบประมาณ	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS (๔) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และ การ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงาน สรุปยอด งบประมาณ คงเหลือ (๔) ใบโอนเงิน งบประมาณ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

๒.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ UBUFMIS

๑) โอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่) : CCBGDT ๕๔

เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับโอนงบประมาณรายจ่าย และเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

วัตถุประสงค์	เพื่อทำการโอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ยังไม่ได้ตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายในส่วนผู้รับโอนไว้ในระบบ UBUFMIS
ผู้ใช้งาน	กองแผนงาน
เอกสารที่ได้	KKBGOR๒๕ รายงานสรุปการโอนเงินงบประมาณ
ค่าเริ่มต้น	วันที่โอน / ยืม / คืนเงิน
การเข้าสู่ฟังก์ชัน	หลังจากที่ login เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าสู่ฟังก์ชัน กำหนดข้อมูลประเภทเรื่อง โดยขั้นตอนดังนี้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี--->กลุ่มงบประมาณ--->ระบบงบประมาณ--->รายการประจำวัน--->โอน ยืม คืน--->โอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่)



ภาพที่ ๑ หน้าจอการเข้าสู่ฟังก์ชันโอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่)

UBU \ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี \ กองแผนงาน - [TH \ CCBGDT54 \ โอนงบ เปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่)(คอม)]

แอดมิน แก้วไข เรียงค้น บล็อก เซคคอร์ด Field Help

ผู้โอน

* เลขที่ใบโอนเงิน ปีบริการงบประมาณ
 ระหว่างหน่วยงาน ระหว่างโครงการย่อย ระหว่างหมวดรายจ่าย * วันที่ใบโอนเงิน

* ปีงบประมาณ

* แหล่งเงิน

* หน่วยงาน

* กองทุน

* งาน/โครงการ

* โครงการย่อย

* กิจกรรม

* งบรายจ่าย

วงเงินคงเหลือที่โอนได้ รายการครุภัณฑ์

* จำนวนเงิน ยืนยันการโอนข้อมูล พิมพ์ใบโอนเงิน

ผู้รับโอน

* แหล่งเงิน

* หน่วยงาน

* กองทุน









* งาน/โครงการ



* โครงการย่อย

* กิจกรรม

* งบรายจ่าย

ภาพที่ ๒ หน้าจอโอนงบเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่)

<p>วิธีการใช้งาน</p>	<p>เลือก Tab (“การโอน”)</p> <p><u>ส่วนของผู้โอน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) เลขที่ใบโอนเงิน ระบบจะกำหนดให้โดยอัตโนมัติ ๒) เลือกกว่าเป็นการโอนระหว่างหน่วยงาน / โครงการย่อย / หมวดรายจ่าย ๓) กำหนดปีงบประมาณได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล ๔) กำหนดแหล่งเงินได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล ๕) กำหนดหน่วยงานได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล ๖) กำหนดกองทุน งาน/โครงการ โครงการย่อย กิจกรรม งบรายจ่าย ได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล ๗) ระบบจะแสดงวงเงินที่คงเหลือ ที่สามารถโอนได้ ดังนั้นผู้ใช้ต้องกรอกจำนวนเงินโอน น้อยกว่าวงเงินคงเหลือ ระบบจึงจะทำการประมวลผลให้ <p><u>ส่วนของผู้รับโอน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) กำหนดแหล่งเงินได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล ๒) กำหนดหน่วยงานได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล ๓) กำหนดกองทุน งาน/โครงการ โครงการย่อย กิจกรรม งบรายจ่าย ได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล <p>กำหนดหมวดรายจ่ายได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล</p> <p>เมื่อต้องการดูรายการครุภัณฑ์ให้กด <input type="text" value="รายการครุภัณฑ์"/> เมื่อใส่ข้อมูลทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว</p>
-----------------------------	--

	<p>แล้ว จะทำการบันทึกให้กดปุ่ม  ระบบจะบันทึกข้อมูลทั้งหมดให้ แล้วคลิกปุ่ม ยืนยันการโอนข้อมูล และกดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลอีกครั้ง เมื่อต้องการดูรายงาน ให้กด พิมพ์ใบโอนเงิน</p>
--	---

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ ๑

ตัวอย่างการบันทึกข้อความ
และเอกสารประกอบการพิจารณา

การโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง

บันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๑๘๐๒

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๕/๗๐๔

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ

ตามที่สำนักวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
โครงการปรับปรุงอาคารของหน่วยงาน รหัส ๐๑๐๐๐๐๓๐๐๕๖ จำนวน ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่เนื่องจาก
โครงการดังกล่าว มีรายการสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงพื้นที่ให้บริการด้านหลังอาคารข้อมูลสารสนเทศ จำนวน
๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินแล้ว ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักวิทยบริการจึงขออนุมัติโอน
งบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงพื้นที่ให้บริการด้านหลังอาคารข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
ไปเป็นค่าสาธารณูปโภค เพื่อชำระค่ากระแสไฟฟ้าของหน่วยงาน ทั้งนี้ รายละเอียดการขออนุมัติโอนงบประมาณ
รายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และรายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือในระบบ UBUFMIS
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

①เรียนผู้อำนวยการกองแผนงาน

สำนักวิทยบริการ ขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นค่า ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการด้านหลังอาคารข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินแล้ว ดังนั้น สำนักวิทยบริการ จึงขออนุมัติโอน งบประมาณรายจ่าย หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการด้านหลังอาคารข้อมูล สารสนเทศ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โครงการปรับปรุงอาคารของหน่วยงาน รหัส ๐๑๐๐๐๐๓๐๐๕๖ ไปเป็นค่าสาธารณูปโภค โครงการบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภค รหัส ๐๑๐๐๐๐๗๐๐๑๓ เพื่อ ชำระค่ากระแสไฟฟ้าของหน่วยงานต่อไป

เห็นควรนำเรียนอธิการบดีเพื่อพิจารณาให้อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๓) การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวด รายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ กินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ กรณี วงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และ กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒๑ ธ.ค. ๕๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ

ตามที่....(ระบุชื่อคณะ/หน่วยงาน)..... ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ... โครงการ...(ระบุชื่อกิจกรรม)..... รหัส จำนวนบาท แต่เนื่องจาก
.....(ระบุเหตุผลความจำเป็น).....

.....
.....
.....

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย(ระบุชื่อคณะ/หน่วยงาน)..... จึง
ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย จากค่า.....(ระบุหมายรายจ่ายที่โอน)..... ไปเป็น.....(ระบุหมวด
รายจ่ายที่รับโอน).....รายการ.....(ระบุรายการสิ่งก่อสร้าง)..... จำนวน บาท ในโครงการ
.....รหัส ทั้งนี้ รายละเอียดการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลง
รายการงบประมาณ และรายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือในระบบ UBUFMIS ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....

รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

ตัวอย่าง

รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	ตั้งงบประมาณไว้								โอนเปลี่ยนแปลงเป็น							
	คณะ/ หน่วยงาน ย่อย	กิจกรรม/ โครงการ	หมวดรายจ่าย	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	หน่วย นับ	จำนวนเงิน	คณะ/ หน่วยงาน ย่อย	กิจกรรม/ โครงการ	หมวด รายจ่าย	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	หน่วย นับ	จำนวน เงิน
๑	สำนักงาน เลขานุการ สำนักวิทย บริการ ๙๐๐๑	โครงการปรับปรุง อาคารของ หน่วยงาน รหัส ๐๑๐๐๐๐๓๐๐ ๕๖	ค่าสิ่งก่อสร้าง	ปรับปรุง พื้นที่ ให้บริการ ด้านหลัง อาคาร ข้อมูล สารสนเทศ	๑	๕๐๐,๐๐๐	งาน	๕๐๐,๐๐๐	สำนักงาน เลขานุการ สำนักวิทย บริการ ๙๐๐๑	โครงการบริหาร จัดการด้าน สาธารณสุขโรค รหัส ๐๑๐๐๐๐๗๐๐ ๑๓	ค่า สาธารณูปโภค	-	-	-	-	๕๐๐,๐๐๐
รวม								๕๐๐,๐๐๐								๕๐๐,๐๐๐

รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือ

ตัวอย่าง

รหัสโปรแกรม	: XKBGR13		
ปีงบประมาณ	: 2560	ปีบริหารงบประมาณ	: 2560
แหล่งเงิน	: 2	เงินรายได้มหาวิทยาลัย	
หน่วยงาน	: 9001	สำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ	
กองทุน	: 7	กองทุนสินทรัพย์ถาวร	
กิจกรรม	: 010000030056	โครงการปรับปรุงอาคารของหน่วยงาน	
งาน/โครงการ	: 0120	งานสนับสนุนการบริหารจัดการทั่วไปด้านสิ่งก่อสร้าง	
โครงการย่อย	: 01000003	โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการภายใน	

งบรายจ่าย	ยอดเงินงบประมาณ				เงินประจำงวด								
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน โอนเข้า	จำนวนเงิน โอนออก	คงเหลือยังไม่อนุมัติเบิกเงิน	จำนวนเงิน	ผูกพัน	(%)	คงเหลือ		เบ็ดเตล็ด	(%)	คงเหลือ	
								หลังผูกพัน	(%)			หลังเบ็ดเตล็ด	(%)
530300000 ค่าสิ่งก่อสร้าง	2,200,000.00				2,200,000.00	0.00	0.00	2,200,000.00	100.00	0.00	0.00	2,200,000.00	100.00
รายการรายจ่าย : 530300001	500,000.00				500,000.00		0.00	500,000.00	100.00		0.00	500,000.00	100.00
ปรับปรุงพื้นที่ให้บริการบริเวณด้านหลังอาคารขี้อยุทธศาสตร์													
530300001	400,000.00				400,000.00		0.00	400,000.00	100.00		0.00	400,000.00	100.00
ปรับปรุงสวนบริเวณด้านหลังอาคารสารสนเทศ													
530300001	400,000.00				400,000.00		0.00	400,000.00	100.00		0.00	400,000.00	100.00
ปรับปรุงสวนจอกวาศ													
530300001	900,000.00				900,000.00		0.00	900,000.00	100.00		0.00	900,000.00	100.00
ปรับปรุงด้านหน้าอาคารสารสนเทศและอาคารขี้อยุทธศาสตร์													
รวมภายในโครงการย่อย : 01000003	2,200,000.00				2,200,000.00			2,200,000.00				2,200,000.00	
รวมภายในโครงการ : 0120	2,200,000.00				2,200,000.00	0.00		2,200,000.00		0.00		2,200,000.00	

ใบโอนเงินงบประมาณ

ตัวอย่าง

		มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ใบโอนเงินงบประมาณ		หน้าที่ : 1 / 1
รหัสโปรแกรม	: CCBGDT54	ถึง	: ต้นสุด	วันที่พิมพ์ : 20/02/2560
ตั้งแต่วันที่โอนเงิน	: เริ่มต้น	ถึง	: 90C59120002	
ตั้งแต่วันที่ใบโอนเงิน	: 90C59120002			
ผู้โอน				วันที่โอนเงิน : 07/09/2559
เลขที่ใบโอนเงิน	: 90C59120002			
ปีงบประมาณ	: 2559			
แหล่งเงิน	: 2	เงินรายได้มหาวิทยาลัย		
กองทุน	: 7	กองทุนสินทรัพย์ถาวร		
หน่วยงาน	: 9001	สำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ		
ผลผลิต	: 04-002	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์		
งาน/โครงการ	: 0120	งานสนับสนุนการบริหารจัดการทั่วไปด้านสังคมศาสตร์		
โครงการย่อย	: 01000003	โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการภายใน		
กิจกรรม	: 010000030056	โครงการปรับปรุงอาคารของหน่วยงาน		
งบรายจ่าย	: 530300000	ค่าสิ่งก่อสร้าง		
จำนวนเงินโอน	: 21,000.00 บาท			
ผู้รับโอน				
แหล่งเงิน	: 2	เงินรายได้มหาวิทยาลัย		
กองทุน	: 7	กองทุนสินทรัพย์ถาวร		
หน่วยงาน	: 9001	สำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ		
ผลผลิต	: 04-002	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์		
งาน/โครงการ	: 0120	งานสนับสนุนการบริหารจัดการทั่วไปด้านสังคมศาสตร์		
โครงการย่อย	: 01000003	โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการภายใน		
กิจกรรม	: 010000030056	โครงการปรับปรุงอาคารของหน่วยงาน		
งบรายจ่าย	: 530300000	ค่าสิ่งก่อสร้าง		
สถานะการอนุมัติ	: อนุมัติ			
	รายการรายจ่ายของผู้โอน	รายการรายจ่ายของผู้รับโอน	จำนวนเงินโอน	
5303000001	จัดทำปลั๊กไฟบริเวณลานอเนกประสงค์	5303000001 ปรับปรุงอาคาร ข้อมูลท้องถิ่นเพื่อเป็น Educat	21,000.00	

ภาคผนวกที่ ๒

ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาคผนวกที่ ๓

แบบฟอร์มและตัวอย่างระเบียบวาระ

(๑) ระเบียบวาระเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แบบฟอร์ม

แบบสรุปเรื่องเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่

ชื่อวาระที่เสนอ

ผู้เสนอเรื่อง

สรุปเรื่อง

๑. เรื่องเดิม (ถ้ามี)/ชื่อที่จริงจัง (ถ้าเป็นเรื่องใหม่)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ชื่อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

๓. ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการ/หน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือที่เกี่ยวข้อง
ตามลำดับชั้นตอน (เช่น คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
คณะกรรมการประจำคณะ คณะบดี หรืออธิการบดี เป็นต้น)

.....

.....

๔. เขตสารประกอบการพิจารณา/ประกอบการประชุม

๔.๑

๔.๒ ๖๓

๕. ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

จึงขอเรียนที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ หรือ พิจารณา (หากเป็นกรณีให้ที่ประชุม
พิจารณาคัดเลือกเสนอให้พิจารณาตามข้อหนึ่งข้อใด) ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ.
๒๕๖๓ ตามมาตรา ๕๕ ดังนี้

๑.) วางนโยบาย/ระเบียบ/ออกข้อบังคับ (กรณีตามมาตรา ๕๕ (๑),(๒) และ (๑๐))

๒.) อนุมัติ (กรณีตามมาตรา ๕๕ (๑),(๔),(๕),(๑๐),(๑๑),(๑๖) และ (๑๓))

๓.) ให้ความเห็นชอบ (กรณีตามมาตรา ๕๕ (๖),(๑๒) และ (๑๓))

๖. นมติ

.....

(๑) ระเบียบวาระเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวอย่าง

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เพื่อพิจารณา

๔.๑.๑ ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่าที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้เสนอเรื่อง นางสาวจรรยาพร แสสนทวิสุข
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ

สรุปเรื่อง

๑. เรื่องเดิม (ถ้ามี)/ข้อเท็จจริง (ถ้าเป็นเรื่องใหม่)

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง แจ้งแผนการเบิกจ่ายงบประมาณค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารกายวิภาคศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขมีงบประมาณที่ต้องเบิกจ่ายค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารกายวิภาคศาสตร์ จำนวน ๒,๒๑๖,๘๑๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสิบบาท) แต่เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณสำหรับเบิกจ่ายรายการดังกล่าวในแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข จึงขออนุมัติปรับปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากค่าใช้สอย ไปเป็น ค่าสิ่งก่อสร้าง รายการ ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารกายวิภาคศาสตร์ จำนวน ๒,๒๑๖,๘๑๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสิบบาท) เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนต่อไป

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๓) การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และกรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

๓. ผลการพิจารณาการหรือความเห็นของคณะกรรมการ/หน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน

อธิการบดีเห็นชอบให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๔. เอกสารประกอบการประชุม

๑) บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๖.๑.๗/๐๐๐๑๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนหมวดรายการ ค่าควบคุมงานอาคารกายวิภาคศาสตร์ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๑)

๒) สรุปงบประมาณที่ต้องเบิกจ่ายค่าสมทบสิ่งก่อสร้างและค่าควบคุมงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๒)

๕. ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

จึงขอเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข จำนวน ๒,๒๑๖,๘๑๐ (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสิบบาท)

๖. มติที่ประชุม

.....

.....

(๒) ระเบียบวาระเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

แบบฟอร์ม

ระเบียบวาระที่

ชื่อวาระที่เสนอ

ผู้เสนอเรื่อง

.....

สรุปเรื่อง

๑. เรื่องเดิม (ถ้ามี)/ข้อเท็จจริง (ถ้าเป็นเรื่องใหม่)

.....

.....

.....

.....

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

๓. ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการ/หน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน (เช่น คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการประจำคณะ คณบดี หรืออธิการบดี เป็นต้น)

.....

.....

๔. เอกสารประกอบการพิจารณา/ประกอบการประชุม

๔.๑

๔.๒ ฯลฯ

๕. ประเด็นเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

จึงขอเรียนที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ หรือ พิจารณา (หากเป็นกรณีให้ที่ประชุมพิจารณาต้องเขียนเสนอให้พิจารณาลงมติอย่างหนึ่งอย่างใด) ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ ตามมาตรา ๑๕ ดังนี้

๑.) วางนโยบาย/ระเบียบ/ออกข้อบังคับ (กรณีตามมาตรา ๑๕ (๑),(๒) และ (๑๐))

๒.) อนุมัติ (กรณีตามมาตรา ๑๕ (๓),(๔),(๕),(๗),(๘),(๙),(๑๑) และ (๑๓))

๓.) ให้ความเห็นชอบ (กรณีตามมาตรา ๑๕ (๖),(๑๒) และ (๑๓))

๖. มติ

.....

.....

(๒) ระเบียบวาระเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย (ต่อ)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่องพิจารณาเชิงนโยบาย

๔.๑.๑ เรื่องพิจารณาเชิงนโยบายด้านงบประมาณของการเงิน

๔.๑.๑.๑ ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่าที่ดิน
และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้เสนอเรื่อง นางสาวจรรยาพร แสันทวีสุข
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ

สรุปเรื่อง

๑. เรื่องเดิม (ถ้ามี)/ข้อเท็จจริง (ถ้าเป็นเรื่องใหม่)

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง แจ้างแผนการเบิกจ่ายงบประมาณค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคาร คณะ
พยาบาลศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งคณะพยาบาลศาสตร์มีงบประมาณที่ต้องเบิกจ่ายค่าควบคุม
งานก่อสร้างอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน ๕,๒๑๖,๘๑๐ บาท (ห้าล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสิบ
บาท) แต่เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณสำหรับเบิกจ่ายรายการดังกล่าวในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น คณะพยาบาลศาสตร์ จึงขออนุมัติปรับปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้
หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากค่าใช้จ่าย ไปเป็น ค่าสิ่งก่อสร้าง รายการ ค่า
ควบคุมงานก่อสร้างอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน ๕,๒๑๖,๘๑๐ บาท (ห้าล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปด
ร้อยสิบบาท) เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนต่อไป

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.
๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๓) การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายใน
หมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดิน
และสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่
สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และกรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้า
ล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

๓. ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการ/หน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนทั้งสิ้น ๕,๒๑๖,๘๑๐ บาท (ห้าล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสิบบาท)

๔. เอกสารประกอบการพิจารณา/ประกอบการประชุม

๑) บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๖.๑.๗/๐๐๐๑๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนหมวดรายการ ค่าควบคุมงานอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๑)

๒) สรุปงบประมาณที่ต้องเบิกจ่ายค่าสมทบสิ่งก่อสร้างและค่าควบคุมงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๒)

๕. ประเด็นเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

จึงขอเรียนที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนทั้งสิ้น ๕,๒๑๖,๘๑๐ บาท (ห้าล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสิบบาท)

๖. มติที่ประชุม

.....
.....
.....