



คู่มือการปฏิบัติงาน

การโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์

จัดทำโดย

นางสาวภาวิตา ก้อนด้วง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบแผนงบประมาณ พัสดุ การเงิน กองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ ๓ มิติ และระบบบัญชีต้นทุนกิจกรรมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (UBUFMIS) เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสูงสุด

นางสาวภาวิตา ก้อนด้วง
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 หมวดครุภัณฑ์	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 ๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) ตัวอย่างบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ๒๕๕๙	๓๓ ๔๕

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

๑.๔ คำจำกัดความ

คำสำคัญเกี่ยวกับการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี (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

“ผลิต” หมายความว่า ผลิตที่ กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 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 และส่วนราชการหรือส่วนงาน ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ หรือส่วนงาน ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“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 และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รายจ่าย สำหรับงบประมาณเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๒) ที่บัญญัติไว้ว่า “การโอนงบประมาณทุกประเภทนอกเหนือจาก (๑) การโอนงบประมาณ ภายในที่ตั้งดำเนินงานในโครงการเดียวกันของส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติ ให้เสนออธิการบดี อนุมัติ”

๑.๖ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

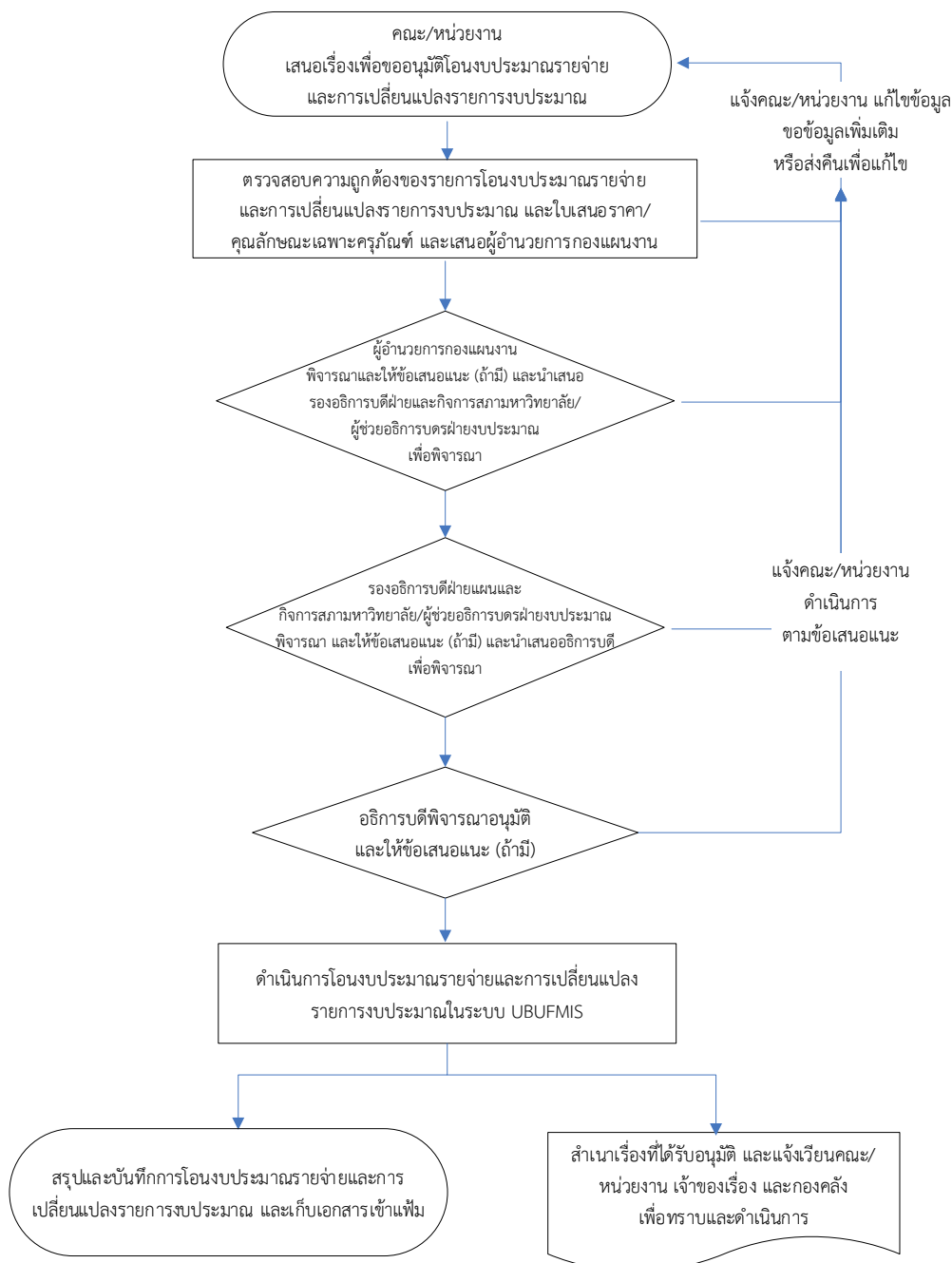
ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๒) ที่บัญญัติไว้ว่า “การโอนงบประมาณทุกประเภทนอกเหนือจาก (๑) การโอนงบประมาณภายใต้งบดำเนินงานในโครงการเดียวกันของส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติ ให้เสนออธิการบดีอนุมัติ”

บทที่ ๒

ขั้นตอนการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์

การโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ใช้ในกรณีที่คณะ/หน่วยงาน มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณในทุกหมวดรายจ่ายหมวดครุภัณฑ์ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ คณะ/หน่วยงาน จะเสนอเรื่องมาที่กองแผนงาน ซึ่งมีลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

๒.๑ แผนผังการปฏิบัติงาน



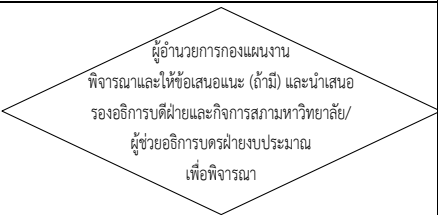
๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

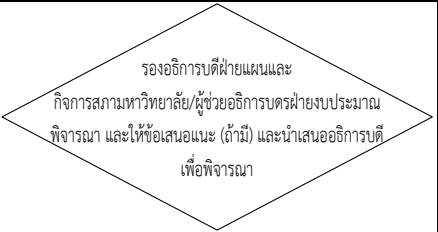
ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
๑	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> คณะ/หน่วยงาน เสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ </div>	(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; width: fit-content; margin: auto;"> ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และใบเสนอราคา/คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และเสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน </div>	(๑) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ - เหตุผลความจำเป็นที่ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ - จำนวนเงินที่ขออนุมัติโอน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(๑) บันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงาน (๒) รายละเอียดการโอนงบประมาณ	(๑) คณะ/หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึกข้อความ (๒) รายละเอียดการโอนงบประมาณ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
		<p>งบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ในบันทึกข้อความ</p> <p>- รายละเอียดการขออนุมัติโอน งบประมาณรายจ่ายและการ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</p> <p>- รายงานสรุปยอดงบประมาณ คงเหลือ</p> <p>- ใบเสนอราคาและคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์</p> <p>กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมี ส่วนที่ต้องแก้ไข ประสานคณะ/ หน่วยงานเพื่อข้อมูลเพิ่มเติม หรือ ส่งคืนคณะ/หน่วย เพื่อแก้ไข</p> <p>(๒) จัดทำรายงานสรุปข้อมูลเปรียบเทียบราคาครุภัณฑ์ที่คณะ/หน่วย งานเสนอ กับเกณฑ์ราคากลาง</p>		<p>รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ</p> <p>(๔) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์</p>	<p>(๓) ระบบ UBUFMIS</p> <p>(๔) ร้านค้าผู้ จำหน่าย</p>	<p>รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ</p> <p>(๔) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p>
			นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	<p>(๑) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p>	(๑) ระบบ UBUFMIS	<p>(๑) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p>	ภาคผนวกที่ ๑

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๒) บัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์	(๒) เว็บไซต์ สำนัก งบประมาณ	(๒) รายงานสรุป ข้อมูล เปรียบเทียบราคา ครุภัณฑ์ที่คณะ/ หน่วยงานเสนอ กับเกณฑ์ราคา กลาง	ภาคผนวกที่ ๑ และ ๒
		(๓) เกษียนหนังสือเสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน โดยสรุปประเด็นการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และระบุระเบียบฯ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	(๓) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ (๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่ายและการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ	(๓) ร้านค้าผู้ จำหน่าย (๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS	(๓) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ (๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ	
				(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) บัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์	(๓) ระบบ UBUFMIS (๔) เว็บไซต์ สำนัก งบประมาณ	(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) รายงานสรุป ข้อมูล เปรียบเทียบราคา ครุภัณฑ์ที่คณะ/ หน่วยงานเสนอ กับเกณฑ์ราคา กลาง (๕) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ (๖) ระเบียบฯ ว่า ด้วยการเงินและ ทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๒)		ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ และ ๒
				(๕) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ (๖) ระเบียบฯ ว่า ด้วยการเงินและ ทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๒)	(๕) ร้านค้าผู้ จำหน่าย (๖) ระเบียบฯ ว่าด้วย การเงินและ ทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๒)	(๕) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ (๖) ระเบียบฯ ว่า ด้วยการเงินและ ทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๒)		ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๒

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>	ผู้อำนวยการ กองแผนงาน	<p>(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/ หน่วยงาน</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ</p> <p>(๔) บัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์</p>	<p>(๑) คณะ/ หน่วยงาน</p> <p>(๒) ระบบ UBUFMIS</p> <p>(๓) ระบบ UBUFMIS</p> <p>(๔) เว็บไซต์ สำนัก งบประมาณ</p>	<p>(๑) บันทึก ข้อความ</p> <p>(๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ</p> <p>(๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ</p> <p>(๔) รายงานสรุป ข้อมูล เปรียบเทียบราคา ครุภัณฑ์ที่คณะ/ หน่วยงานเสนอ กับเกณฑ์ราคา กลาง</p>	<p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑</p> <p>ภาคผนวกที่ ๑ และ ๒</p>

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๕) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	(๕) ร้านค้า ผู้จำหน่าย	(๕) ใบเสนอราคาและคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	ภาคผนวกที่ ๑
๔		(๑) ร้องอติการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วยอติการบดีฝ่ายงบประมาณพิจารณา ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และเสนออติการบดีเพื่อพิจารณา กรณีมีข้อเสนอแนะ กองแผนงานแจ้งคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	รองอติการบดีฝ่ายแผนและกิจการ สภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วยอติการบดีฝ่ายงบประมาณ	(๑) บันทึกข้อความ จากคณะ/หน่วยงาน (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการเปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) บัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์	(๑) คณะ/หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS (๔) เว็บไซต์ สำนัก งบประมาณ	(๑) บันทึกข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการเปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณ คงเหลือ (๔) รายงานสรุป ข้อมูล เปรียบเทียบราคา ครุภัณฑ์ที่คณะ/	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ และ ๒

ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๕) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	(๕) ร้านค้า ผู้จำหน่าย	เปรียบเทียบราคา ครุภัณฑ์ที่คณะ/ หน่วยงานเสนอ กับเกณฑ์ราคา กลาง (๕) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	ภาคผนวกที่ ๑ (๓)
๖	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	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ เปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณ (๓) รายงานสรุป ยอดงบประมาณ คงเหลือ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๔) ใบโอนเงิน งบประมาณ (๕) บัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์	(๔) ระบบ UBUFMIS (๕) เว็บไซต์ สำนัก งบประมาณ	(๔) ใบโอนเงิน งบประมาณ (๕) รายงานสรุป ข้อมูล เปรียบเทียบราคา ครุภัณฑ์ที่คณะ/ หน่วยงานเสนอ กับเกณฑ์ราคา กลาง (๖) ขั้นตอนการ ดำเนินการใน ระบบ UBUFMIS	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ และ ๒ -
๗	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	(๑) คณะ/ หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS	(๑) บันทึก ข้อความ (๒) รายละเอียด การโอน งบประมาณ รายจ่าย และการ	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
๘	สรุปและบันทึกการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	(๑) เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม เพื่อใช้เป็นข้อมูลต่อไป	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(๑) บันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงาน (๒) รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือ (๔) ใบโอนเงินงบประมาณ (๕) บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	(๑) คณะ/หน่วยงาน (๒) ระบบ UBUFMIS (๓) ระบบ UBUFMIS (๔) ระบบ UBUFMIS (๕) เว็บไซต์สำนักงบประมาณ	(๑) บันทึกข้อความ (๒) รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือ (๔) ใบโอนเงินงบประมาณ (๕) รายงานสรุปข้อมูลเปรียบเทียบราคาครุภัณฑ์ที่คณะ/หน่วยงานเสนอ กับเกณฑ์ราคา	ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ ภาคผนวกที่ ๑ และ ๒

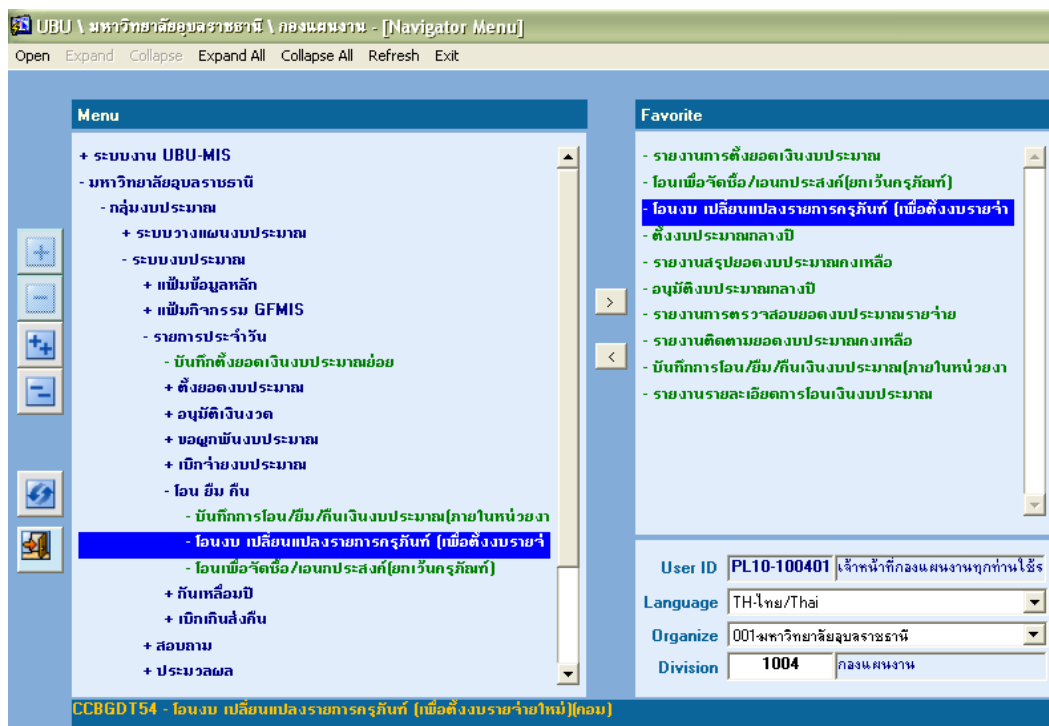
ชั้น ตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลประกอบการ ดำเนินงาน	แหล่งข้อมูล	แบบรายงาน	หมายเหตุ
				(๖) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	(๖) ร้านค้าผู้ จำหน่าย	กลาง (๖) ใบเสนอราคา และคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	ภาคผนวกที่ ๑

๒.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ UBUFMS

๑) โอนงบเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่) : CCBGDT๕๔

เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับโอนงบประมาณรายจ่าย และเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

วัตถุประสงค์	เพื่อทำการโอนงบเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ กรณีที่ยังไม่ได้ตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย ในส่วนผู้รับโอนไว้ในระบบ UBUFMS
ผู้ใช้งาน	กองแผนงาน
เอกสารที่ได้	KKBGOR๒๕ รายงานสรุปการโอนเงินงบประมาณ
ค่าเริ่มต้น	วันที่โอน / ยืม / คืนเงิน
การเข้าสู่ฟังก์ชัน	หลังจากที่ login เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าสู่ฟังก์ชัน กำหนดข้อมูลประเภทเรื่อง โดยขั้นตอนดังนี้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี--->กลุ่มงบประมาณ--->ระบบงบประมาณ--->รายการประจำวัน--->โอน ยืม คืน--->โอนงบเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่)



ภาพที่ ๑ หน้าจอการเข้าสู่ฟังก์ชันโอนงบเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ (เพื่อตั้งงบรายจ่ายใหม่)

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

แอดมิน แก้วไข เรียงคั้น บล็อก เซคเตอร์ Field Help

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 กำหนดหมวดรายจ่ายได้โดยกด  หรือดับเบิ้ลคลิก เพื่อเลือกข้อมูล <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 หมวดครุภัณฑ์

บันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๓๐๔

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๘/๑๗๔

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ เงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ

ตามที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โครงการผลิตบัณฑิตนักศึกษา รหัส ๐๒๐๓๐๐๐๐๐๐๒ จำนวน ๑,๑๖๑,๗๐๐ บาท แต่เนื่องจากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ รายการ เครื่องวัดความเร็วลม เพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน ซึ่งครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอสำหรับการเรียนการสอนได้อย่างทั่วถึง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย จากค่าใช้จ่าย ในโครงการผลิตบัณฑิตนักศึกษา รหัส ๐๒๐๓๐๐๐๐๐๐๒ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท ไปเป็นครุภัณฑ์ รายการ เครื่องวัดความเร็วลม จำนวน ๓ เครื่อง เครื่องละ ๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ รายละเอียดการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และรายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือในระบบ UBUFMIS ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

①เรียนผู้อำนวยการกองแผนงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ รายการ เครื่องวัดความเร็วลม เพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน ซึ่งครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอสำหรับการเรียนการสอนได้อย่างทั่วถึง ดังนั้น คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย จากค่าใช้จ่าย ในโครงการผลิตบัณฑิตนักศึกษา รหัส ๐๒๐๓๐๐๐๐๐๐๒ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท ไปเป็นครุภัณฑ์ รายการ เครื่องวัดความเร็วลม จำนวน ๓ เครื่อง เครื่องละ ๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท โครงการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ รหัส ๐๑๐๐๐๐๓๐๐๙๓

เห็นควรนำเรียนอธิการบดีเพื่อพิจารณาการโอนงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ (๒) การโอนงบประมาณทุกประเภทนอกเหนือจาก (๑) การโอนงบประมาณภายใต้บังคับดำเนินงานในโครงการเดียวกันของส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติ ให้เสนออธิการบดีอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๕ พ.ย. ๕๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ 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...(ระบุรายการครุภัณฑ์)..... จำนวน บาท ในโครงการ.....
รหัส ทั้งนี้ รายละเอียดการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและการเปลี่ยนแปลงรายการ
งบประมาณ 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	ภาควิชา เคมี ๑๓๐๑	โครงการผลิต บัณฑิตนักศึกษ รหัส ๐๒๐๓๐๐๐๐๐๐ ๐๒	ค่าใช้สอย	-	-	-	-	๑๕,๐๐๐	สำนักงาน เลขานุการ คณะ วิศวกรรม ศาสตร์ ๑๓๐๖	โครงการจัดซื้อ จัดหาครุภัณฑ์ฯ รหัส ๐๑๐๐๐๐๓๐๐ ๙๓	ครุภัณฑ์ การศึกษา	เครื่องวัด ความเร็ว ลม	๓	๕,๐๐๐	เครื่อง	๑๕,๐๐๐
รวม								๑๕,๐๐๐								๑๕,๐๐๐

รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือ

รหัสโปรแกรม : KKFGBR13
 งบประมาณ : 2560 งบบริหารงบประมาณ : 2560
 แหล่งเงิน : 2 เงินรายได้มหาวิทยาลัย
 หน่วยงาน : 1301 สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี
 กองทุน : 2 กองทุนจัดการศึกษา
 กิจกรรม : 020300000002 โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
 งาน/โครงการ : 0203 งานจัดการศึกษาสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์
 โครงการย่อย : 02030000 โครงการพัฒนาศักยภาพสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

งบรายจ่าย	ยอดเงินงบประมาณ				เงินประจำงวด								
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน โอนเข้า	จำนวนเงิน โอนออก	คงเหลือยังไม่ อนุมัติงวดเงิน	จำนวนเงิน	ผูกพัน	(%)	คงเหลือ		เบิกจ่าย		คงเหลือ	
								(%)	หลังผูกพัน	(%)	หลังเบิกจ่าย		
520100000 ค่าตอบแทน	558,100.00				558,100.00	177,300.00	31.77	380,800.00	68.23	177,300.00	31.77	380,800.00	68.23
520200000 ค่าใช้สอย	480,800.00				480,800.00	95,138.00	19.79	385,662.00	80.21	95,138.00	19.79	385,662.00	80.21
520300000 ค่าวัสดุ	15,000.00				15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	100.00	0.00	0.00	15,000.00	100.00
520400000 ค่าสาธารณูปโภค	107,800.00				107,800.00	0.00	0.00	107,800.00	100.00	0.00	0.00	107,800.00	100.00
รวมงบโครงการย่อย : 02030000	1,161,700.00				1,161,700.00	272,438.00		889,262.00		272,438.00		889,262.00	
รวมงบงาน/โครงการ : 0203	1,161,700.00				1,161,700.00	272,438.00		889,262.00		272,438.00		889,262.00	
รวมงบกิจกรรม : 020300000002	1,161,700.00				1,161,700.00	272,438.00		889,262.00		272,438.00		889,262.00	
รวมงบกองทุน : 2	1,457,900.00				1,457,900.00	272,438.00		1,185,462.00		272,438.00		1,185,462.00	

ใบโอนเงินงบประมาณ

ตัวอย่าง

		มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี			
		ใบโอนเงินงบประมาณ			
รหัสโปรแกรม	: CCBGDT54			หน้าที่	: 1 / 1
ตั้งแต่วันที่โอนเงิน	: เริ่มต้น	ถึง	: สิ้นสุด	วันที่พิมพ์	: 20/02/2560
ตั้งแต่วันที่ใบโอนเงิน	: 13C60050001	ถึง	: 13C60050001		
<hr/>					
ผู้โอน					
เลขที่ใบโอนเงิน	: 13C60050001			วันที่โอนเงิน	: 01/02/2560
<hr/>					
ปีงบประมาณ	: 2560				
แหล่งเงิน	: 2	เงินรายได้มหาวิทยาลัย			
กองทุน	: 13	กองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิต			
หน่วยงาน	: 1306	สำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์			
ผลผลิต	: 04-005	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
งาน/โครงการ	: 0150	งานสนับสนุนการบริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
โครงการย่อย	: 01000003	โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการภายใน			
กิจกรรม	: 010000030093	โครงการจัดซื้อ จัดหาครุภัณฑ์ ซึ่งก่อสร้างประกอบการเรียนการสอนและปรับปรุงอาคาร			
งบรายจ่าย	: 530111000	ครุภัณฑ์การศึกษา			
จำนวนเงินโอน	: 12,000.00 บาท				
<hr/>					
ผู้รับโอน					
แหล่งเงิน	: 2	เงินรายได้มหาวิทยาลัย			
กองทุน	: 13	กองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิต			
หน่วยงาน	: 1306	สำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์			
ผลผลิต	: 04-005	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
งาน/โครงการ	: 0150	งานสนับสนุนการบริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
โครงการย่อย	: 01000003	โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการภายใน			
กิจกรรม	: 010000030093	โครงการจัดซื้อ จัดหาครุภัณฑ์ ซึ่งก่อสร้างประกอบการเรียนการสอนและปรับปรุงอาคาร			
งบรายจ่าย	: 530111000	ครุภัณฑ์การศึกษา			
สถานะการอนุมัติ	: อนุมัติ				
<hr/>					
	รายการรายจ่ายของผู้โอน		รายการรายจ่ายของผู้รับโอน		จำนวนเงิน โอน
530111001	เครื่องมือวัดความชื้น	530111001	เครื่องมือวัดความชื้น		12,000.00



บริษัท โทเทอล เอ็นจิเนียริ่ง (ไทยแลนด์) จำกัด
TOTAL ENGINEERING (THAILAND) Co.,Ltd.
 134 หมู่ 5 อ. บางพลี อ. วชิรขันธ์ อ. ชลบุรี จ.ชลบุรี 20130
 134 Moo 5 Tambol Tath Amphur Warin Chamrap,
 Ubonratchathani 34130 Tel:0857344824

TOTAL ENGINEERING (THAILAND) CO.,LTD

QUOTATION NO.: QT 1611001
 Effective date: 30 Day
 Payment: Credit 30 Day

DATE: 16/11/2016

QUOTATION

ATTN: ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล
 COMPANY NAME: คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 SUBJECT: อุปกรณ์เครื่องจักร
 Ref:

We are please to offer our products and services for you consideration as following details :

ITEM	DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT : THB	DELIVERY	REMARK
1	เครื่องวัดความถี่ AM-4222 เครื่องวัดความเร็วลมแบบมือถือ	3	4,672.90	14,018.69	1 Week after PO	8,000
2	Tanmate TM-730 เครื่องวัดแรง	3	5,140.19	15,420.56	1 Week after PO	5,500
3	SK Sato PC-7900GT เครื่องวัดอุณหภูมิ ความชื้น พร้อมระบบแสดงค่า WBGT	3	3,738.32	11,214.95	1 Week after PO	4,000
4	LT-220-EX เครื่องวัดอุณหภูมิอินฟราเรดแบบมือถือ	3	2,177.57	6,532.71	1 Week after PO	4,000
5	Tanita TT-508 เครื่องวัดอุณหภูมิห้อง รางยาว 30 ถึง 250C เครื่องวัดอุณหภูมิอากาศแบบมือถือ รางยาว 30 ถึง 250C	3	2,943.93	8,831.79	1 Week after PO	3,150
				VAT 7%	3,921.31	
				GRAND TOTAL	59,940.00	

Best regards

 Wande Vongtongni
 E-mail: wande@ttehai.com
 Mobile :(+66)085 839 7667

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ลำดับ	รายการ	จำนวน	คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1	เครื่องวัดความเร็วลม (Vane Anemometer)	3 เครื่อง	<p>1. คุณลักษณะทั่วไปครุภัณฑ์ มีดังนี้</p> <p>1.1 เป็นเครื่องวัดค่าความเร็วลม และอุณหภูมิลมขณะวัดได้ในหน้าจอเดียวแบบเคลื่อนย้ายได้สะดวก</p> <p>1.2 สามารถอ่านค่าความเร็วลมได้หลายหน่วย คือ m/s, Km/h, FPM, mph และ Knot</p> <p>2. คุณลักษณะทางเทคนิค มีดังนี้</p> <p>2.1 เป็นเครื่องวัดค่าความเร็วลม และอุณหภูมิลมขณะวัด ได้ในหน้าจอเดียวแบบเคลื่อนย้ายได้สะดวก</p> <p>2.2 ภายในตัวเครื่องต้องมีเซ็นเซอร์อย่างน้อย ดังนี้</p> <p>1) เซ็นเซอร์ ความเร็วลม ช่วงการวัดตั้งแต่ 0 ถึง 30 m/s หรือดีกว่า - มีค่าความถูกต้อง $\pm 3\%$ of F.S. (ช่วงการวัดตั้งแต่ 0 ถึง 20 m/s) หรือดีกว่า - $\pm 4\%$ of F.S. (ช่วงการวัดมากกว่า 20 m/s) หรือดีกว่า</p> <p>2) เซ็นเซอร์ อุณหภูมิ ช่วงการวัดตั้งแต่ 0 ถึง 50 °C หรือดีกว่า - มีค่าความละเอียด 0.1 °C (ในช่วง 0 ถึง 50 °C) หรือดีกว่า - มีความค่าความถูกต้อง ± 0.8 °C ในช่วง 0 ถึง 50 °C หรือดีกว่า</p> <p>3. เงื่อนไขการส่งมอบครุภัณฑ์</p> <p>3.1 สินค้าต้องเป็นของใหม่ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน ต้องไม่เก่าเก็บ และอยู่ในสภาพสมบูรณ์ก่อนรับมอบ</p> <p>3.2 กำหนดส่งสินค้า ภายใน 30 วัน</p>	



ตัวอย่าง

รายงานเปรียบเทียบราคาครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเสนอกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์

เปรียบเทียบราคาครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเสนอกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์

รายการครุภัณฑ์	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	รายละเอียดเฉพาะครุภัณฑ์	เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์			
						ชื่อครุภัณฑ์	ราคากลาง	คุณลักษณะพื้นฐาน	ข้อสังเกต
เครื่องตัดหญ้า	เครื่อง	2	9,000	18,000	1. เครื่องตัดหญ้าสะพายหลัง แบบ ซ้อมแข็ง 2. เครื่องยนต์ 4 จังหวะ โอเวอร์เฮด แคมชาร์ป ระบายความร้อนด้วย อากาศ 3. ปริมาตรกระบอกสูบ 35.8 ซีซี 4. กระบอกสูบ x ช่วงชัก 39 x 30 มม.ไอ 5. 1.4 แรงม้า ที่ 7000 รอบ/นาที 6.แรงบิดสูงสุด 1.90 นิวตันเมตร ที่ 5500 รอบ/นาที 7. ระบบจุดระเบิด ทรานซิสเตอร์ แมกนีโต 8. น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเบนซินไร้ สารตะกั่ว 9.ความจุถังน้ำมัน 0.65 ลิตร 10. ใบมีดเดี่ยว 12" หรือ ชุดจาน ใบมีด 3 ใบ 11. น้ำหนัก 9.0 กก.	เครื่องตัดหญ้าแบบซ้อม แข็ง	9,500	1. เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย 2. เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 1.5 แรงม้า 3. ปริมาตรกระบอกสูบไม่น้อยกว่า 30 ซีซี 4. พร้อมใบมีด	ราคาที่คณะเสนออยู่ภายใต้ เกณฑ์ราคากลางตามบัญชี ราคามาตรครุภัณฑ์ที่สำนัก งบประมาณกำหนด

ภาคผนวกที่ ๒

- ๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ตัวอย่างบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ๒๕๕๙

