** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โปรดระบุชื่อหน่วยงาน โทร./โทรสาร คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**ที่** อว 0604.คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

**เรื่อง** ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เรียนอธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร

 ตามที่ โปรดระบุชื่อหน่วยงาน ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โครงการคลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความรหัสกิจกรรมคลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ จำนวน คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความบาท (คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ) เนื่องจาก คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

 ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปรดระบุชื่อหน่วยงาน จึงใคร่ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมทั้งสิ้นจำนวน คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความบาท (คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ) โดยมีรายละเอียดตามตาราง ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **งบประมาณที่ขอโอน** | **งบประมาณที่รับโอน** |
| **กิจกรรม/โครงการ** | **หมวดรายจ่าย** | **จำนวนเงิน (บาท)** | **กิจกรรม/โครงการ** | **หมาดรายจ่าย** | **จำนวนเงิน(บาท)** |
| 1. โครงการ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ (รหัสกิจกรรมคลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ) | **ค่าใช้สอย** | คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ | 1. โครงการ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ (รหัสกิจกรรมคลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ) | สิ่งก่อสร้างรายการ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความจำนวน 3 งานๆ ละ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ บาท  | คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ  |
| **รวม** | คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ | **รวม** | คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ |

 ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2560 ข้อ 26 (3) การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ มาใช้จ่ายเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และกรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

 โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

 [ ]  รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (เอกสารแนบ1)

[x]  รายงานสรุปยอดงบประมาณคงเหลือจากระบบ UBUFMIS (เอกสารแนบ2)

[x]  รายละเอียดแบบรูปและราคากลาง (เอกสารแนบ3)

[x]  รายละเอียดตามแบบฟอร์ม DATA Project ของโครงการที่โอนออก/โครงการเดิม (เอกสารแนบ5)

[x]  รายละเอียดตามแบบฟอร์ม DATA Project ของโครงการที่รับโอน/โครงการใหม่ (เอกสารแนบ6)

[x]  เอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง/อื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ (เอกสารแนบ7)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ( คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ)

 ตำแหน่ง คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

 .

 **เอกสารแนบประกอบ**

**(ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)**

1. รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

|  |  |
| --- | --- |
| **งบประมาณที่ขอโอน** | **งบประมาณที่รับโอน** |
| ปีงบประมาณ พ.ศ. | 25xx | ปีงบประมาณ พ.ศ. | 25xx |
| แหล่งเงิน |  | แหล่งเงิน |  |
| หน่วยงาน |  | หน่วยงาน |  |
| กองทุน |  | กองทุน |  |
| ชื่อกิจกรรม/โครงการ |  | ชื่อกิจกรรม/โครงการ |  |
| รหัสกิจกรรม/โครงการ |  | รหัสกิจกรรม/โครงการ |  |
| งาน/โครงการ |  | งาน/โครงการ |  |
| รหัสงาน/โครงการ |  | รหัสงาน/โครงการ |  |
| โครงการย่อย |  | โครงการย่อย |  |
| รหัสโครงการย่อย |  | รหัสโครงการย่อย |  |
| งบรายจ่าย |  | งบรายจ่าย |  |
| จำนวนเงิน |  | จำนวนเงิน |  |

ลงชื่อ..................................... ลงชื่อ...........................................

(.............................................) (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/

 รองคณบดีที่รับมอบหมาย/ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่)

 ผู้จัดทำ ผู้รับรองความถูกต้อง

2. รายงานสรุปยอดงบระมาณคงเหลือ ในระบบ UBUFMIS\* (ที่ขอโอน)



**ตัวอย่าง**

3. รายงานสรุปยอดงบระมาณคงเหลือ ในระบบ UBUFMIS\* (ที่ขอรับโอน)



**ตัวอย่าง**

4. รายละเอียดแบบรูปและราคากลาง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการสิ่งก่อสร้าง** | **จำนวนหน่วย** | **ราคาหน่วยนับ** | **งบประมาณ** | **สิ่งก่อสร้าง** |
| **BOQ** | **แบบรูป** | **ราคากลาง** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ..................................... ลงชื่อ...........................................

(.............................................) (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/

 รองคณบดีที่รับมอบหมาย/ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่)

 ผู้จัดทำ ผู้รับรองความถูกต้อง

ตัวอย่างรายละเอียดแบบรูปและราคากลาง



 **ตัวอย่าง**

**ตัวอย่าง แบบสรุปราคากลาง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**



**ตัวอย่าง**

5. เอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง/อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น บันทึกข้อความเกี่ยวกับปัญหา, รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง, ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ลงชื่อ..................................... ลงชื่อ...........................................

(.............................................) (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/

 รองคณบดีที่รับมอบหมาย/ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่)

 ผู้จัดทำ ผู้รับรองความถูกต้อง