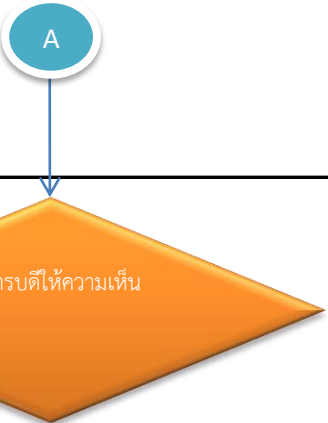

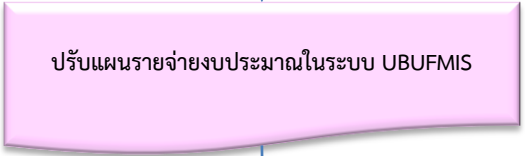
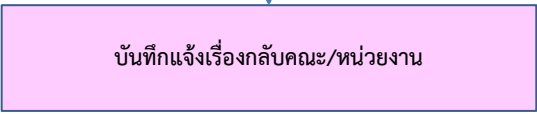



ขั้นตอนการขอโอนงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่ได้บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
1		ผู้ขอโอนครุภัณฑ์เสนอบันทึกข้อความขออนุมัติต่อคณบดีแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายละเอียดโครงการ รายการครุภัณฑ์ที่ขอปรับ รายละเอียดครุภัณฑ์	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	1 วัน	แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติปรับแผนรายจ่าย
		ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ เหตุผลความจำเป็น จำนวนเงินที่ขออนุมัติ รายการครุภัณฑ์ที่ขอรายละเอียดครุภัณฑ์ บันทึกข้อความกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีส่วนที่ต้องแก้ไขประสานผู้เสนอเรื่องเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือส่งคืนเพื่อแก้ไข	งานพัสดุ หัวหน้างานพัสดุ	1 วัน	แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติปรับแผนรายจ่าย รายละเอียดครุภัณฑ์ที่ขอปรับ
2		ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอโอนครุภัณฑ์ จำนวนเงินที่ขออนุมัติปรับแผน บันทึกข้อความกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีส่วนที่ต้องแก้ไขประสานผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือส่งคืนเพื่อแก้ไข ตรวจสอบรายงานสรุปยอดคงเหลืองบประมาณของโครงการ เกษียนหนังสือและสรุปประเด็นการปรับแผนรายจ่ายงบประมาณและให้ข้อเสนอแนะ	งานนโยบายและแผน	30 นาที	แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติปรับแผนรายจ่าย
3		จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอวาระต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	งานนโยบายและแผน	1 วัน (ตามรอบปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ)	แบบวาระเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
4		บันทึกข้อความขออนุมัติโอนงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมเอกสารประกอบ ได้แก่ สรุปยอดคงเหลือในโครงการจากระบบ UBUFMIS รายละเอียดครุภัณฑ์ ใบเสนอราคา	งานนโยบายและแผน	30 นาที	แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติปรับแผนรายจ่าย
5		กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล	กองแผนงาน	1-7 วัน	แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติปรับแผนรายจ่าย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
					
6		อธิการบดีพิจารณาอนุมัติหรือให้ข้อเสนอแนะ	อธิการบดี	1-7 วัน	บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา
7		โอนงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณา	กองแผนงาน	15 นาที	แบบฟอร์มจากระบบ UBUFMIS
8		แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังคณะ	กองแผนงาน	10 นาที	บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา
9		แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ขอโอน	งานนโยบายและแผน	10 นาที	บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา