



## บันทึกข้อความ

คณะกรรมการ  
รับเลขที่ ๕๕๑  
วันที่ ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๕  
เวลา..... น.

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โทร.๕๒๐๒

ที่ กนผ.๐๖๓๖(๑).๒/ว.๐๐๘๐ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงแบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

เรียน คณบดีคณะกรรมการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยกองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มงบประมาณ ในส่วนของแบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ กองนโยบายและแผน จึงขอส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้แก่หน่วยงาน เพื่อใช้ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยเริ่มใช้ในการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดเอกสารไฟล์ word และ pdf ได้จากเว็บไซต์กองนโยบายและแผน หรือตามลิงค์ และ QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวประไพพิศ เซาว์ช่างเหล็ก)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ / นิจาภา
  - เห็นควรมอบ กองคณบดี
- นางอ.ทองแดง ใจอุดมศึกษา  
คณบดีคณบดี

จจิกภา

๒๖ เม.ย. ๒๕๖๕

ทบทวน ดำเนินการตามที่ได้รับ

๒๗ เม.ย. ๒๕๖๕

ดาวน์โหลดเอกสาร



<https://bit.ly/2sDJLAT>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขอลเปลี่ยนแปลงงบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามที่หน่วยงาน..... ได้รับงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ประจำปี 25..... นั้น

บัดนี้มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังนี้

- ขอโอนหมวดรายจ่าย ( ) งบดำเนินงาน ( ) งบลงทุน ( ) งบอุดหนุน ( ) งบรายจ่ายอื่น จำนวน..... บาท รหัส.....
- จากแผนงาน.....
- ผลผลิต.....
- โครงการ.....
- กิจกรรม.....
- รายการ.....
- โอนไปเป็นหมวด ( ) งบบุคลากร ( ) งบดำเนินงาน ( ) งบลงทุน ( ) งบอุดหนุน ( ) งบรายจ่ายอื่น รหัส.....
- จากแผนงาน.....
- ผลผลิต.....
- โครงการ.....
- กิจกรรม.....
- รายการ.....

- ขอโอนแผนงาน
- ขอเปลี่ยนแปลงรายการ

ด้วยเหตุผลและความจำเป็น คือ .....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนปฏิบัติราชการ

(.....)

...../...../ 25.....

ความเห็นของผู้เกี่ยวข้อง

ความเห็นของผู้เกี่ยวข้อง			
<p>1. ความเห็นคณบดี / ผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../ 25.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้างานงบประมาณ</p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรมอบ</p> <p>( ) หน่วยงาน ดำเนินการในระบบ eMENSOCR</p> <p>( ) กองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ MIS</p> <p>( ) กองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ GFMS</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../ 25.....</p>	<p>3. ความเห็นผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรมอบ</p> <p>( ) หน่วยงาน ดำเนินการในระบบ eMENSOCR</p> <p>( ) กองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ MIS</p> <p>( ) กองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ GFMS</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../ 25.....</p>	<p>4. ความเห็นรองอธิการบดี</p> <p>(กำกับงานนโยบายและแผน)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรมอบ</p> <p>( ) หน่วยงาน ดำเนินการในระบบ eMENSOCR</p> <p>( ) กองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ MIS</p> <p>( ) กองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ GFMS</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../ 25.....</p>

5. ความเห็นอธิการบดี

- อนุมัติให้เปลี่ยนแปลง  ไม่อนุมัติให้เปลี่ยนแปลง
- ( ) มอบหน่วยงาน ดำเนินการในระบบ eMENSOCR
- ( ) สำเนามอบกองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย
- ( ) สำเนามอบงานพัสดุ / กองนโยบายและแผน ดำเนินการในระบบ GFMS

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../ 25.....

รายละเอียดการขอโอนหมวดรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

**รายการที่ได้รับจัดสรร**

กรณีเป็นงบลงทุน กรณาระบุ รายการงบลงทุนที่ได้รับจัดสรร ชื่อรายการเดิม.....

จำนวน.....หน่วย..... ราคาต่อหน่วย.....บาท ราคารวม.....

รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ ก่อนโอน	งบประมาณที่(ขอโอน) เปลี่ยนแปลง	งบประมาณคงเหลือ หลังโอน	
<b>1. งบดำเนินงาน</b>					
1.1 ค่าตอบแทน				-	
1.2 ค่าใช้สอย				-	
1.3 ค่าวัสดุ				-	
<b>2. งบลงทุน</b>					
2.1 ค่าครุภัณฑ์				-	
2.2 สิ่งก่อสร้าง				-	
<b>3. งบอุดหนุน</b>					
<b>4. งบรายจ่ายอื่น</b>					

**รายการที่รับโอน**

กรณีเป็นงบลงทุน กรณาระบุ รายการงบลงทุนที่ขอเปลี่ยนแปลง ชื่อรายการใหม่.....

จำนวน.....หน่วย..... ราคาต่อหน่วย.....บาท ราคารวม.....

รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ ก่อนโอน	งบประมาณที่(รับโอน) เปลี่ยนแปลง	งบประมาณคงเหลือ หลังโอน	
<b>1. งบบุคลากร</b>					
1.1 เงินเดือน				-	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว				-	
1.3 ค่าจ้างประจำ				-	
1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ				-	
<b>2. งบดำเนินงาน</b>					
2.1 ค่าตอบแทน				-	
2.2 ค่าใช้สอย				-	
2.3 ค่าวัสดุ				-	
2.4 ค่าสาธารณูปโภค				-	
<b>3. งบลงทุน</b>					
3.1 ค่าครุภัณฑ์				-	
3.2 สิ่งก่อสร้าง				-	
<b>4. งบอุดหนุน</b>					
<b>5. งบรายจ่ายอื่น</b>					