เอกสารหมายเลข ๑

#### กนผ.๐๘-๑(๑)

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**…กองนโยบายและแผน……โทร ๓๓๐…………………………………………………………………………

**ที่**  ศธ ๐๕๕๑.๐๑๐๒. /…………. **วันที่** ๕ กันยายน ๒๕๖๐

**เรื่อง**  ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง....(ระบุ)............และโอนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย

เรียน อธิการบดี

 ด้วยกองนโยบายและแผน มีความประสงค์จะจัดซื้อ.....ครุภัณฑ์(คอมพิวเตอร์พกพา)...........(รายการที่จะจัดซื้อ/จ้าง)...................................จำนวน......๑......เครื่อง/รายการ ราคาเครื่องละ/รายการละ ....๒๒,๐๐๐........บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น....๒๒,๐๐๐.................บาท (....สองหมื่นสองพันบาทถ้วน......) เพื่อ.....ใช้ในงานงบประมาณและงานประชุมต่างๆ(ระบุวัตถุประสงค์ เหตุผล หรือความจำเป็น เช่น ทดแทนของเดิม หรือจัดซื้อใหม่)

 ในการนี้ จึงขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธี ...ตกลงราคา....................... โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย จาก เงินงบประมาณรายได้ .(ระบุแผ่นดิน/รายได้).......ปีงบประมาณ พ.ศ. ..๒๕๖๑............ ในวงเงินไม่เกิน...๑๐๐,๐๐๐..........บาท (...หนึ่งแสนบาทถ้วน...) ตามใบเสนอราคาที่แนบ และขอโอนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย จากกิจกรรม...บริหารจัดการสำนักงาน....รหัสกิจกรรม...๑๕-๐๒-๐๓-๐๐๒................งบ ..ดำเนินงาน.....ค่าใช้สอย เป็นงบ....งบลงทุน.......ค่า...ครุภัณฑ์ กิจกรรม...บริหารจัดการสำนักงาน.............รหัสกิจกรรม...๑๕-๐๒-๐๓-๐๐๒................ โดยได้แนบใบโอนสรุปข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ( ) กนผ.๐๘-๑(๒) แผ่นดิน ( 🗸 ) กนผ.๐๘-๑(๓) รายได้ มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ควบคุมงบประมาณ/ผู้รับมอบอำนาจ

 ( )

 ลงชื่อ หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

 ( )

 ลงชื่อ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ

 ( )

 ลงชื่อ คณบดี/ผู้อำนวยการ

 ( )

* 2 –

**การตรวจสอบ กองนโยบายและแผน**

ผลการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ดูแลงบประมาณแผ่นดิน

□ สามารถดำเนินการโอนได้

□ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ….………………………

 ………………………………………………………………………

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

 ตำแหน่ง ………………………………………………………

 วันที่ ……../………./………

ผลการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ดูแลงบประมาณระบบ ๓ มิติ

□ มีงบประมาณคงเหลือตามที่ระบุ

□ งบประมาณคงเหลือไม่ตรงกับที่ระบุ ….………………………

 ……………………………………………………………………..………

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

 ตำแหน่ง ……………………………………………………

 วันที่ ……../………./………

 **เสนอ อธิการบดี**

 กองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว เห็นว่า ……………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (……………………………………………..)

 นางนงลักษณ์ สมณะ

 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

 วันที่……../………./………

 **ความคิดเห็นรองอธิการบดี**............................………………………………………………………………

 ( ………………………………………………)

 ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา ความคุ้นเคย

 รองอธิการบดี

**□ อนุมัติให้ดำเนินการและลงนามใบโอนงบประมาณแล้ว**

**□ อื่น ๆ** ………………………………………………………………………………………………………………………………

 **ผู้อนุมัติ ..........................................................**

 **อธิการบดี**

 วันที่……../………./………

**กองนโยบายและแผน**

 **แจ้งให้ดำเนินการต่อไป**

 ( ) สำเนาแจ้งหน่วยงาน ( ) สำเนาแจ้งงานงบประมาณแผ่นดิน ( ) สำเนาแจ้งงานงบประมาณระบบ ๓ มิติ

 **…………………………..**

 **(นางนงลักษณ์ สมณะ)**

 **ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน**

 วันที่……../………./………