

แบบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เงินรายได้)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เงินรายได้)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ตามที่..... (หน่วยงาน)..... ได้รับงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เงินรายได้) ของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามกิจกรรม โดยหลังจากดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ บรรลุตามเป้าหมายแล้ว มีความประสงค์ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

๑. ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน จำนวนเงินที่ขอกันรวมทั้งสิ้น.....บาท

เป็นรายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง หรือรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างที่มีสัญญา beforehand ผูกพันงบประมาณไว้แล้ว จำนวนเงินที่ขอกันเงินรวม.....บาท ดังต่อไปนี้

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) รายการ.....จำนวน.....บาท

หมวดรายจ่าย ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) รายการ.....จำนวน.....บาท

หมวดรายจ่าย ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

เป็นสัญญาการสั่งจ้าง จ้างเหมา ที่มีสัญญาให้ดำเนินการในเวลาที่กำหนด ตามระเบียบพัสดุ แต่ยังไม่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จำนวนเงินที่ขอกันเงินรวม.....บาท

ดังต่อไปนี้

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) รายการ.....จำนวน.....บาท

๒) รายการ.....จำนวน.....บาท

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) รายการ.....จำนวน.....บาท

๒) รายการ.....จำนวน.....บาท

ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย งบดำเนินงาน

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

สำเนาสัญญา beforehand ผูกพัน

สำเนาใบขออนุญาตซื้อ/จ้าง ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

สำเนาใบสั่งซื้อ/จ้าง ลงวันที่.....

อื่น (ระบุ).....

๒. ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จำนวนเงินที่ขอทั้งหมดทั้งสิ้น.....บาท

โครงการที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

จำนวนเงินที่ขอทั้งหมด.....บาท ดังต่อไปนี้

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) โครงการ.....จำนวน.....บาท

๒) โครงการ.....จำนวน.....บาท

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) โครงการ.....จำนวน.....บาท

๒) โครงการ.....จำนวน.....บาท

ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย งบดำเนินงาน

ค่าสาธารณูปโภค ของคณะ หน่วยงาน จำนวนเงินที่ขอทั้งหมด.....บาท

ดังต่อไปนี้

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) รายการ.....จำนวน.....บาท

(สามารถเพิ่มได้)

เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย สาธารณูปโภค

เป็นทุนพัฒนาบุคลากร / ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มีสัญญาให้ดำเนินการในปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗ แต่ยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จำนวนเงินที่ขอทั้งหมด.....บาท

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) โครงการ.....จำนวน.....บาท

- รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....

ชื่อกิจกรรม.....

๑) โครงการ.....จำนวน.....บาท

ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย งบเงินอุดหนุน

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน/ ปฏิทินวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

อื่น (ระบุ).....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

คณบดี/ ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ศูนย์

๑. กองนโยบายและแผนตรวจสอบงบประมาณ

() มีงบประมาณ () ไม่มีงบประมาณ

() อื่น ๆ.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

วันที่.....ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๒. ผลการพิจารณา

() เห็นสมควรอนุมัติ () ไม่สมควรอนุมัติ

() อื่น ๆ.....

.....

ลงชื่อ.....รองอธิการบดีวางแผนฯ

วันที่.....

๓. ผลการพิจารณา

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

() อื่น ๆ.....

.....

ลงชื่อ.....อธิการบดี

วันที่.....

๔. กองนโยบายฯ

() ทราบ/ ประสานคณะ หน่วยงาน ดำเนินการขั้นต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

วันที่.....ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

หมายเหตุ ขั้นตอนเอกสาร ๑. เจ้าของเรื่อง → ๒. กองนโยบายฯ เสนอความเห็น → ๓. รองอธิการบดีฯพิจารณา

๔. อธิการบดี พิจารณา → ๕. กองนโยบายฯ ประสานหน่วยงาน