แบบสรุป กง.๖๘ .

แบบสรุปรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงาน_____.

ลำดับที่	รหัสกิจกรรม (12 หลัก)	ชื่อกิจกรรม (ในระบบ 3 มิติ)	หมวดรายจ่าย/ งบประมาณที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี							ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	เหตุผลการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
			ดำเนินงาน	สาธารณูปโภค	ครุภัณฑ์	ที่ดินฯ	อุดหนุน	รายจ่ายอื่น	รวม		
รวมทั้งสิ้น											

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

คณบดี/ ผอ. สถาบัน สำนัก ศูนย์ .....

แบบ กง.๖๘-๑ .

แบบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เงินรายได้)

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ. ๒๕๖๘**

เรื่อง ขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี **(เงินรายได้)**

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ตามที่_____(หน่วยงาน)_____ ได้รับงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เงินรายได้) ของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามกิจกรรม โดยหลังจากดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ บรรลุตามเป้าหมายแล้ว มีความประสงค์ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

๑. **ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน จำนวนเงินที่ขอกันรวมทั้งสิ้น.....บาท**

❑ เป็นรายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง หรือรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างที่มีสัญญาก่อหนี้ผูกพันงบประมาณไว้แล้ว **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 แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ **จำนวนเงินที่ขอกันเงินรวม.....บาท ดังต่อไปนี้**

- **รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....**
  ชื่อกิจกรรม.....
  ๑) รายการ.....จำนวน.....บาท
  เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ❑ งบดำเนินงาน
- **รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....**
  ชื่อกิจกรรม.....
  ๑) รายการ.....จำนวน.....บาท
  เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ❑ งบดำเนินงาน

ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

❑ สำเนาสัญญาก่อหนี้ผูกพัน
❑ สำเนาใบขออนุญาตซื้อ/จ้าง ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
❑ สำเนาใบสั่งซื้อ/จ้าง ลงวันที่.....
❑ อื่น (ระบุ).....

๒. ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จำนวนเงินที่ขอกันรวมทั้งสิ้น.....บาท

❑ โครงการที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน/จัดกิจกรรม ของนักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘
จำนวนเงินที่ขอกันรวม.....บาท ดังต่อไปนี้

- **รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....**
  ชื่อกิจกรรม.....
  ๑) โครงการ.....จำนวน.....บาท
  เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ❑ งบดำเนินงาน
- **รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....**
  ชื่อกิจกรรม.....
  ๑) โครงการ.....จำนวน.....บาท
  เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ❑ งบดำเนินงาน
  ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

❑ ค่าสาธารณูปโภค ของคณะ หน่วยงาน **จำนวนเงินที่ขอกันรวม.....บาท ดังต่อไปนี้**

- **รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....**
  ชื่อกิจกรรม.....
  ๑) รายการ.....จำนวน.....บาท
  เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ❑ สาธารณูปโภค
  ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

❑ เป็นทุนพัฒนาบุคลากร / ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มีสัญญาให้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ **จำนวนเงินที่ขอกันเงินรวม.....บาท**

- **รหัสกิจกรรม (๑๒ หลัก).....**
  ชื่อกิจกรรม.....
  ๑) โครงการ.....จำนวน.....บาท
  เพื่อใช้เป็นงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ❑ งบเงินอุดหนุน
  ฯลฯ (สามารถเพิ่มและลบที่ไม่ใช้ออกได้)

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

❑ สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน/ ปฏิทินวิชาการ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

❑ 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

ทราบ/ ภริดา รัตนพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ กองนโยบายและแผน

(...../...../ 2568)