



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานยุทธศาสตร์และแผน คณะเกษตรศาสตร์ โทร. 44009 ต่อ 111
ที่ อว 8393(2)1.5/84 วันที่ 21 กรกฎาคม 2565
เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2565

เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

ด้วย งานยุทธศาสตร์และแผน คณะเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะขอโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2565 ดังนี้.-

จากส่วนงาน	คณะเกษตรศาสตร์	ไปตั้งจ่ายส่วนงาน	คณะเกษตรศาสตร์
ส่วนงานย่อย	สำนักงานคณะ งานยุทธศาสตร์และแผน [0801000001]	ส่วนงานย่อย	สำนักงานคณะ งานยุทธศาสตร์และแผน [0801000001]
ยุทธศาสตร์	งบรายจ่ายประจำ	ยุทธศาสตร์	งบรายจ่ายประจำ
ยุทธศาสตร์ย่อย	ที่ 99 งบรายจ่ายประจำ	ยุทธศาสตร์ย่อย	ที่ 99 งบรายจ่ายประจำ
แผนงาน 3 มิติ	<u>แผนงาน:</u> แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย <u>งาน:</u> งานบริหารทั่วไป [650601010000001] กิจกรรม: -	แผนงาน 3 มิติ	<u>แผนงาน:</u> แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย <u>งาน:</u> งานบริหารทั่วไป [650601010000001] กิจกรรม: -
กองทุน	กองทุนสินทรัพย์ถาวร [0601001]	กองทุน	กองทุนทั่วไป [0101001]
งบรายจ่าย	ค่าครุภัณฑ์ (CI01-EQUIP1)	งบรายจ่าย	ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ (CO01-REMUNE)
หมวด/รายการ	ครุภัณฑ์วงเงินไม่เกิน 1,000,000.- บาท	หมวด/รายการ	ค่าวัสดุ
รหัส	คณะเกษตรศาสตร์ (652089961A00060)	รหัส	คณะเกษตรศาสตร์ (652089961700010)
จำนวนเงิน	1,820 บาท	จำนวนเงิน	1,820 บาท
รายการย่อย	คอมพิวเตอร์ประมวลผล แบบที่ 2 จำนวน 1 เครื่อง	รายการย่อย	หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด Solid State Drive (SSD) จำนวน 1 อันๆละ 1,820 บาท

เหตุผลความจำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประมวลผลของเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าว ไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะโอนได้

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่	ข้อสั่งการ
<p>เรียน คณบดี</p> <p>() งานยุทธศาสตร์และแผนได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องจึงเห็นสมควรอนุมัติตามที่เสนอ ทั้งนี้ ตามเหตุผลและความจำเป็นข้างต้น</p> <p>() เห็นสมควรแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ</p>	<p>() อนุมัติตามที่เสนอ</p> <p>() ข้อสั่งการอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ผู้อนุมัติ</p>