

คู่มือการปฎิบัติงานการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

สำหรับนักจัดงานทั่วไป ด้านงบประมาณและอัตรากำลัง

คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คู่มือปฏิบัติงาน

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

จัดทำโดย นางสาวรัตนาภรณ์ ยศเวียง นักจัดการงานทั่วไป คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Document History

Version number	Record Date	Prepared/Modify By	Reviewed By	Change Details
1.0	31 พฤษภาคม 65	นางสาวรัตนาภรณ์ ยศเวียง นักจัดการงานทั่วไป งานนโยบายและแผนฯ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		คู่มือการปฏิบัติงาน การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ
2.0	31 มีนาคม 66	นางสาวรัตนาภรณ์ ยศเวียง นักจัดการงานทั่วไป งานนโยบายและแผนๆ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		แก้ไขขั้นตอนการขอ อนุมัติโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณผ่าน ระบบ ระบบบริหาร จัดการงบประมาณ (One Planning)

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการโอนเปลี่ยนแปงงบประมาณ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการด้าน โอนเปลี่ยนแปลงงลประมาณตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงขั้นตอนกระบวนการ และแนวทางในการ ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการยื่นเอกสารการขออนุมัติ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในระบบ และระบบ ๓ มิติ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของคณะฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพปละประสิทธิผลสูงสุด

> นางสาวรัตนาภรณ์ ยศเวียง นักจัดการงานทั่วไป

สารบัญ

	หน้า
บทน้ำ	
บทน้ำ	ଭ
วัตถุประสงค์	ଭ
ขอบเขต	ଭ
คำจำกัดความ	ଭ
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ଝ
ขั้นตอนการโอนงบประมาณ	
ระเบียบปฏิบัติ / ขั้นตอน (Procedure)	Ь
ขั้นตอนการตรวจสอบรหัสงบประมาณ	ಡ
ขั้นตอนการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณผ่านระบบ	୦୦
ขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบบัญชี ๓ มิติ	ଭଣା
ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	ଜ୍ଞ
ภาคผนวก	
ภาคผนวกที่ ๑ ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเสนอขออนุมัติ และเอกสารแนบประกอบ	මම

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

บทนำ

กระบวนการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะปฏิบัติงานในกรณีที่ หน่วยงาน/ภาควิชาแจ้งความประสงค์จะโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ทั้งนี้กระบวนการดังกล่าว จะดำเนินการหลังจากที่หน่วยงาน/ภาควิชา ได้รับการ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาประจำปี ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรียบร้อยแล้ว

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ตลอดจนการดำเนินการขอรหัสงบประมาณ ผ่านระบบการบริหารจัดการงบประมาณ

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเตรียมเอกสาร การโอนงบประมาณได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ขอบเขต

ขั้นตอนกระบวนการ และแนวทางการปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และการ ดำเนินการขอรหัสงบประมาณ เป็นขั้นตอนในการดำเนินงานภายในคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเซียงใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าการบริหารการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ และ แนวปฏิบัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และตามระเบียบสำนักงบประมาณ ระเบียบว่า ด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอบการเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณจากหน่วยงาน/ภาควิชา ไปจนสิ้นสุดกระบวนการในระบบ ๓ มิติ

คำจำกัดความ

คำจำกัดความที่สำคัญในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (อ้างอิงจาก : ระเบียบว่า ด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

"หน่วยรับงบประมาณ" หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตาม วัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

"แผนงาน" หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้น ใหม่ในระหว่าปีงบประมาณ

"แผนปฏิบัติงาน" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

"แผนการใช้จ่ายงบประมาณ" หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับ งบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ "การโอนงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็น งบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

"เงินจัดสรร" หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันใน ระยะเวลาหนึ่ง

"การโอนเงินจัดสรร" หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติ จัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงานหรือผลิต หรือ โครงการ หรือรายการอื่น

"การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร" หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

คำจำกัดความที่สำคัญในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (อ้างอิงจาก : สำนัก งบประมาณ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร๐๗๐๔/ว๓๓ และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว๖๘ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐)

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการ ดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมีใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่ สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่าย

คำจำกัดความที่สำคัญในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (อ้างอิงจาก : ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๑)

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

"อธิการบดี" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการและ ส่วนงานอื่นสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตาม วัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

"ปีงบประมาณและปีบัญชี" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปีพ.ศ.ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณปละปีบัญชีนั้น คำจำกัดความที่สำคัญในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (อ้างอิงจาก : บันทึกที่ อว. ๘๓๙๒(๕)/๒๓๐๘ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่องการซ้อมความเข้าใจวิธีการดำเนินการ ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย กรณีที่เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย และกรณีที่เป็นอำนาจ อนุมัติของอธิการบดี)

"โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ" หมายถึง การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามเอกสารงบประมาณ (แบบ ผด.๐๒ , แบบ ผด.๐๗, แบบ รด.๐๒ ,แบบ รด.๐๗) ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตาม ลักษณะการโอนงบประมาณ ดังต่อไปนี้

- ข้ามส่วนงาน
- ข้ามยุทธศาสตร์
- ข้ามแผนงาน/โครงการ
- ข้ามกองทุน
- ข้ามงบรายจ่าย
- ข้ามหมวดรายจ่าย
- ข้ามหมวดรายจ่ายย่อย

"เอกสารเพื่อการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ" หมายถึง เอกสารที่ออกจากระบบงบประมาณของกอง แผนงานเท่านั้น ซึ่งมีรายละเอียดงบประมาณครบถ้วน และมีเลขอ้างอิงจากระบบงบประมาณกองแผนงาน

"เอกสารเพื่อพิจารณาแหล่งงบประมาณ/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ" หมายถึง บันทึกข้อความที่ส่วน งานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาแหล่งงบประมาณ/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ที่มีรายละเอียดงบประมาณ ระบุอย่างครบถ้วน

"จัดทำคำขอโอนงบประมาณ" หมายถึง การจัดทำเอกสารเพื่อการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ(แบบ ก) หรือเอกสารเพื่อพิจารณาแหล่งงบประมาณ/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (แบบ ข) อย่างใดอย่างหนึ่ง

"กองแผนงานเสนอพิจารณา" หมายถึง กองแผนงานเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติแหล่งงบประมาณ/ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

"กองคลังทำเรื่องโอนในระบบบัญชี ๓ มิติ" หมายถึง กองคลังทำดำเนินการโอนงบประมาณในระบบ บัญชี ๓ มิติ และส่งหลักฐานการโอนงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ มาที่กองแผนงาน จากนั้นกองแผนงานแจ้ง ส่วนงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบของมหาวิทยาลัย

"งบประมาณอุดหนุนจากส่วนกลาง" หมายถึง งบประมาณที่ตั้งไว้ในส่วนงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ สนับสนุนส่วนงานอื่น ๆ ตามพันธกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด

"งบประมาณอุดหนุนจากส่วนกลาง" หมายถึง งบประมาณรายจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาล จัดสรรให้มหาวิทยาเชียงใหม่เป็นรายาปี และถูกจัดสรรภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตามเอกสารงบประมาณ (แบบ ผด.๐๒ , แบบ ผด.๐๗) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

"งบประมาณเงินรายได้" หมายถึง งบประมารรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ถูกจัดสรร ตามเอกสารงบประมาณ (แบบ รด.๐๒ ,แบบ รด.๐๗) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

"ส่วนงาน" หมายถึง ส่วนงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย

คำจำกัดความที่สำคัญในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (อ้างอิงจาก : แนวทางการ บริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) "งบประมาณแผ่นดิน" ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ที่จัดสรรให้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒ ของสำนักงบประมาณ)

"งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย" ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหาร การเงิน พ.ศ.๒๕๕๑และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย (ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖)

"การใช้งบประมาณรายจ่าย" แต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอนเงินจัดสรร ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบ รายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน
- (๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้
 ถัวจ่ายกันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัว
 จ่ายเป็นรายจ่ายในลักษณะอื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ
- (๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้
- (๔) งบเงินอุดหนุน ให้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้
 - ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด
 - ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใด ที่กำหนด และนำความตามข้อ ๑) ๒) และ ๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- (๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้เป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ตามรายการ และจำนวนเงินที่กำหนด และนำความตามข้อ ๑) ๒) และ ๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- (๖) กรณีมีความจำเป็นเอจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ (อธิการบดี) อาจโอนเงิน จัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดย ไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณภายใต้เงื่อนไข ดังนี้
 - ก. ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผู้พัน ข้ามปีงบประมาณ
 - ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดกาครุภัณฑ์ยายพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- (๗) การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรน[ื]อกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน หลักเกณฑ์ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เจ้าหน้าที่กองแผนงาน : ตรวจสอบวงเงินงบประมาณ เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น และเหตุผล ความจำเป็นของการขออนุมัติ

ผู้อำนวยการกองแผนงาน : พิจารณาความเหมาะสม ให้ความเห็นและข้อเสนอการพิจารณาเพิ่มเติม ความเรียบร้อยของเอกสารต่าง ๆ และลงนามในสำเนาเอกสารที่แนบเรื่อง

เจ้าหน้าที่กองคลัง : ตรวจสอบวงเงินงบประมาณ เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น และเหตุผลความ จำเป็นของการขออนุมัติ

้อธิการบดี : พิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) การโอนเปลี่ยนแปลงค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกิน ๑,०००,००० บาท
- (m) การโอนเปลี่ยนแปลงสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างส่วนงาน

คณะวิจิตศิลป์

หน่วยงาน/ภาควิชา : ยื่นเอกสารขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตรวจสอบเอกสารแนบ

เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนๆ : ตรวจสอบวงเงินงบประมาณ เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น และ เหตุผลความจำเป็นของการขออนุมัติ

คณบดี : พิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ **ยกเว้น**เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรร ให้เป็นรายปี ดังนี้

- (๑) การโอนงบประมาณรายจ่ายแผนงานเดียวกันหรือระหว่าแผนงาน
- (๒) การโอนเปลี่ยนแปลงค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน ๑,०००,००० บาท
- (๓) การโอนเปลี่ยนแปลงสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) การโอนเปลี่ยนแปลงตามข้อ (๑) (๒) (๓) ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ข้ามปีงบประมาณ และต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานของส่วนงานลดลง ในสาระสำคัญ
- (๔) งบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายในแผนงานเดียวกัน หรือระหว่างแผนงานจากการ ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ยกเว้นเป็นรายการ ก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

ระเบียบปฏิบัติ / ขั้นตอน (Procedure)

การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หน่วยงาน/ภาควิชาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ปละประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย โดยหน่วยงาน/ภาควิชา ที่มี ความประสงค์จักดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

แผนผังที่ ๑ ขั้นตอนการขอเสนออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะเวลา
୭		ดำเนินการเสนอขออนุมัติเรื่อง	หน่วยงาน/	๑-๒ วัน
		การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ภาควิชา	
	หน่วยงาน/ภาควิชา เสนอ	มายังงานนโยบายและแผนฯ		
	เรื่องขออนุมัติการโอน	(๑) บันทึกข้อความจาก		
	เปลยนแปลงงบประมาณ	หน่วยงาน/ภาควิชา		
		(๒) รายละเอียดการแหล่ง		
		งบประมาณโอนงบประมาณ		
		และการเปลี่ยนแปลงรายการ		
		งบประมาณ		
		(๓) รายงานสรุปยอดงบประมาณ		
		คงเหลือประจำหน่วยงาน/		
		ภาควิชา		
		(๔) แนบเอกสารประกอบการ		
		โอนงบประมาณ		
		<u>ภาคผนวกที่ ๑</u>		
ම	องเขโขของแองแขน อำเภิมออธตรออสอง	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่	๑-๒ วัน
	4 เน่นเอก.เอแนะแพ่หน่า พ.แน่หน่างครางขอก	ของข้อมูล ดังนี้	งาน	
		- เหตุผลความจำเป็นที่ขออนุมัติ	นโยบาย	
		โอนงบประมาณ	และแผนๆ	
		- จำนวนเงินที่ขออนุมัติโอน		
		งบประมาณ		
		- รายละเอียดการขออนุมัติโอน		
		เปลี่ยนแปลง		
		- สรุปยอดเงินคงเหลือ		
		<u>กรณี</u> ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือมี		
		ส่วนที่ต้องแก้ไข		
		ประสาน หน่วยงาน/ภาควิชา		
តា	คณบดี พิจารณาอนุมัติ	คณบดี (หัวหน้าส่วนงาน)	คณบดี	๑-๒ วัน
	และให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	พิจารณาอนุมัติหรือให้เสนอแนะ	(หัวหน้า	
		(ถ้ามี)	ส่วนงาน)	
		กรณีบีข้อเสนอแนะ ให้เอ้าหน้าที่		
		งานนโยบายและแผบแจ้ง		
		หน่วยงาน/ภาควิชา เพื่อทราบ		
		และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ		

4	อ	20 5		
ตารางท่ ๑	ขนตอนการขอเส	นออนุมตการเอนเ	ปล่ยนแปลงงบปร	ะมาณ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะเวลา
¢	ดำเนินการอนมัติการโอนเปลี่ยนแปลง	ดำเนินการเสนอขออนุมัติเรื่อง	เจ้าหน้าที่	๑-๒ วัน
	งบประมาณ ผ่านระบบ One	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	งาน	
		ไปยังกองแผนงาน โดยผ่านระบบ	นโยบาย	
		และจัดส่งเอกสารแนบประกอบ	และแผนๆ	
		ผ่านระบบ		
ୢୄୖ	ดำเนินการอนมัติการโอนเปลี่ยนแปลง	ดำเนินการเสนอขออนุมัติเรื่อง	เจ้าหน้าที่	ด-๒ วัน
	้ งบประมาณ ผ่านระบบ 3 มิติ	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	งาน	
		ไปยังกองแผนงาน โดยผ่านระบบ	นโยบาย	
			และแผนๆ	
e		สำเนาเรื่องที่ได้รับอนุมัติ และแจ้ง	เจ้าหน้าที่	ด วัน
	ดำเบินการสำเนาเอกสารแจ้งไป	เวียนหน่วยงาน/ภาควิชา เพื่อ	งาน	
	(ยังหน่วยงาน/ภาควิชา)	ทราบและดำเนินการในส่วนที่	นโยบาย	
	ที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวข้อง	และแผนๆ	
		แจ้งเจ้าหน้าที่การเงิน การคลังฯ		
		เพื่อดาเนินการใน		
		ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป		

ขั้นตอนการตรวจสอบรหัสงบประมาณ

เมื่อได้รับเอกสารการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากหน่วยงานและภาควิชา ให้เจ้าหน้าที่งาน นโยบายและแผนฯ ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดของแหล่งงบประมาณรายจ่ายระหว่างแผน/งาน/กิจกรรม/ กองทุนและงบรายจ่าย และรหัสงบประมาณที่กำกับรายการจ่ายที่จะต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ โดยตรวจสอบจากเอกสาร รด.๐๗ และดำเนินการตรวจสอบแหล่งงบประมาณ รหัสงบประมาณที่ จะรองรับ หรือตั้งจ่าย หากรหัสงบประมาณที่จะรองรับ หรือตั้งจ่ายไม่มีในระบบ งานนโยบายและแผนฯ จะต้อง ดำเนินการจัดทำคำขออนุมัติรหัสงบประมาณใหม่ผ่านระบบ ระบบบริหารจัดการงบประมาณ Budget Management เสนอให้แก่กองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ดำเนินการตรวจสอบรหัสงบประมาณ ทั้งนี้ ผู้ใช้ระบบจะต้องดำเนินการตรวจสอบรหัสงบประมาณ ดังนี้

แผน/งาน/กิจกรรม	รหัส ๓ มิติ
แผนงานการเรียนการสอน	
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	
- กิจกรรททะเบียนปละประมวลผล	<u>XX</u> ററൈറ്റൈറ്റററ
- กิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	<u>XX</u> ၀ၜ၀ၜ၀២၀๓၀၀၀၀ၜ
- กิจกรรมพัฒนาบุคลากร	<u>XX</u> ೦೦೦೦೪೦೯೦೦೦೦
งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	<u>XX</u> 00000€000000
งานจัดการศึกษาสาขาวิจิตรศิลป์	<u>XX</u> 0000000000000
โครงการผลิตแพทย์และพยาบาลเพิ่ม	<u>XX</u> ററൈറ്റ്റെ <u>XX</u> ററെറ്റ്
แผนงานวิจัย	
งานวิจัยพื้นฐาน	<u>XX</u> ୦୭୦๑୦๓୦୦୦୦୦๑
แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม	
งานบริหารวิชาการแก่ชุมชน	<u>XX</u> 0୩୦୭୦୦୦୦୦୦୭
แผนงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	
งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	<u>XX</u> ୦໕୦໑୦໑୦୦୦୦୦୦
แผนงานสนับสนุนวิชาการ	
งานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยี	<u>XX</u> ୦໕୦໑୦໑୦୦୦୦୦୦
แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	
งานบริหารทั่วไป	<u>XX</u> 0500000000000000

๑.๑รหัสแผน/งาน/กิจกรรม ของระบบบัญชี ๓ มิติ

หมายเหตุ : <u>XX</u> คือปีงบประมาณ เช่น <u>XX</u>๐๑๐๑๐๒๐๑๐๐๐๐๑ เป็น <u>๖๕</u>๐๑๐๑๐๒๐๑๐๐๐๐๑

๒รหัสกองทุนของระบบบัญชี ๓ มิติ

กองทุน	รหัส ๓ มิติ
กองทุนทั่วไป	೦೦೦೦೦೦
กองทุเพื่อการศึกษา	ටමටමටටම
กองทุนเพื่อการวิจัย	୦୩୦୭୦୦୭
กองทุนบริการวิชาการ	୦໔୦໑୦୦໑
กองทุนกิจการนักศึกษา	୦໕୦୭୦୦୭
กองทุนสินทรัพย์ถาวร	රුරුරුර
กองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	୦୶୦୭୦୦୭
กองทุนสำรอง	୦ଖ୦୭୦୦୭
กองทุนพัฒนาบุคคลากร	୦୩୭୦୦୦୭

๑.๓รหัสผังบัญชี ๓ มิติ

ผังบัญชี	รหัส
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ	CO0@-REMUNE
พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)	CPo७-TEMWAG
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)	CPo๓-WAG๑
เงินอุดหนุนทั่วไป	CS୦๑-SPONS
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	CS୦୭-SPONS
งบรายจ่ายอื่น	CMoo-OTHERS
ค่าครุภัณฑ์	Clo@-EQUIP@
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	Clo@-LNDCON

๑.๔รหัสแหล่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

คำอธิบาย	รหัส
คณะวิจรศิลป์	୦୩
งบประมาณรายจ่ายจากเงินแผ่นดิน (ผด.)	୦ଭ
งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ (รด.)	ාම
สำนักงานคณะ	୦୩୦୭୦୦୦୦୦୭
ภาควิชาทัศนศิลป์	ෙටෙටටටමට කට
ภาควิชาศิลปะไทย	୦୩୦୩୦୦୦୦୦୭
ภาควิชาสื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ	ෙටෙටටටටම

๑.๕ รหัสงบประมาณมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รด.๐๗

- 114 -	รด.07
รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย	
ประจำปีงบประมาณ 2565	
ส่วนงาน : คณะวิจิตรศิลป์	
รวมทั้งหน่วยงาน	29,880,000 บาท
งบรายจ่ายประจำ	24,050,900 บาท
แผนงานการเรียนการสอน	14,077,300 บาท
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	646,800 บาท
กิจกรรมทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	245,000 บาท
กองทุนเพื่อการศึกษา	245,000 บาท
งบดำเนินงาน	245,000 บาท
ค่าตอบแทน [652039901700020]	48,000 บาท
ค่าใช้สอย [652039901700020]	148,000 บาท
ค่าวัสดุ [652039901700020]	49,000 บาท

ขั้นตอนการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณผ่านระบบ (ระบบบริหารจัดการงบประมาณ)

การขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณผ่านระบบ โดยเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนฯ เป็น ผู้ดำเนินการจัดทำคำขอในระบบ ซึ่งจะนำข้อมูล เอกสารดังกล่าวที่ได้รับอนุมัติในระดับหัวหน้าส่วนงานบันทึกใน ระบบ พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่ได้รับอนุมัติ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

	Planning Online System	
	"เลือกระบบที่ท่านค้องการใช้งาน"	
One Planning ระบบรานแผนแหนายบางจร	Meeting Room Booking ກອບບອຈກ່ອດປາຈອຸນຄອນໄກນ໌ ກອນບອ້ອງຄອນປາຈາມ	
	CMU ITA บรงบาทรประเมิน ITA มหาวิทยาลัยเซียงใหม่ User Data ระบบข้อมูลผู้ใช้งาน	
e-Signature ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	Planning Division Financial Planning Division Asset	
B B	CAD Asset ອົງກັດທຳຄອະນວິກາວຈານກລາວ	ษา
	Temporary Staff Employment າວບບກັກແລກເອບອັສາເຈົ້າສານັດຈາມລາເວີກອາອັອ ອັກຈາກວ ເປັນແມ່ນສິນ	

ร**ูปที่ ๑** ล็อกอินเข้าสู่ระบบ (Planning Online System) โดยใช้ Mail CMU (.....@CMU.ac.th) จากนั้นเลือก ระบบบริหารจัดการงบประมาณ Budget Management เมื่อเข้าสู่ระบบ เรียบร้อยแล้ว ให้ ดำเนินการ ดังนี้

- ๑. เลือก หัวข้อ โอนเงินงบประมาณ 📕
- ๒. คลิกปุ่ม เพิ่ม 🕶 สร้างรายการโอนงบ

	<u>ทำรายการโอนงบ</u>
โอนจากส่วนงาน	
คณะวิจิตรศิลป์	*
จากรหัสงบประมาณ	กรอกรหัสงบประมาณมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามรายงานรด.๐๗ เช่น XX๐๑๐๑๐๒๐๑๐๐๐๐๑
ଏମ୍ଧା ଭ	
	⊘ <u>ไปยัง</u>
เลือกส่วนงาน	
คณะวิจิตรศิลป์	•
รหัสงบประมาณ	กรอกรหัสงบประมาณมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามรายงานรด.๐๗ เช่น <u>XX</u> ๐๑๐๑๐๒๐๑๐๐๐๐๑
ช่องที่ ๒	
เลือกงบประมาณรับโ	- หรือ -
ไม่พบข้อมูล	~
	- หรือ -
	เพิ่มผังงบประมาณ สำหรับรับโอน

รูปที่ ๒ ให้กรอกรหัสงบประมาณมหาวิทยาลัยเซียงใหม่ ตามรายงานรด.๐๗ ในช่องที่ ๑ แหล่ง งบประมาณที่จะโอนออก และ ช่องที่ ๒ แหล่งงบประมาณที่รับเข้า หรือตั้งจ่าย พร้อมระบุจำนวนเงินให้ถูกต้อง คลิกบันทึก

	,) }		บันเ	ทึก	ข้อควา	າມ					
ส่วนงาน	ค	ณะวิจิตรศิลป์ งานน	โยบาย	โทร.	44832						
ที่	อ	ว 8393(12).1.5/				วันที่	พฤษภาคม	~ -	2565 ~	·	
เรื่อง	ขอะ	ວນຸມັຕີໂອນເຈີນຈບປรະ	มาณราย	จ่ายจ	ากเงินรายได้	มหาวิทยาลัย ป	ระจำปังบประมา	າ໙ 256	5		
เรียน คณ	บดี									🗆 เป็นเงินกั	นเหลื่อ
เรียน คณ ด้วย	บดี คณะวิจิต	ารศิลป์ งานนโยบาย	มีความ	เประส	เงค์จะขอโอน	ເຈີນຈບປรະมาณ	รายจ่ายจากเงิน	รายได้ม	มหาวิทยาลัย	ไป็นเงินกับ ประจำปีงบป	นเหลื่อ ระมาย
เรียน คณ [.] ด้วะ 2565 ดังนี้ จากส่วนงาน	บดี คณะวิจิต	เรศิลป์ งานนโยบาย คณะวิจิตรศิลป์	มีความ	เประส	เงค์จะขอโอน	เงินงบประมาณ ไปตั้งจ่ายส่วน	รายจ่ายจากเงิน <u>ทบ</u> คณ	รายได้ม	มหาวิทยาลัย ศิลป์	Uเป็นเงินกับ ประจำปีงบป	นเหลื่อ ระมาย
เรียน คณ ด้วะ 2565 ดังนี้ <u>จากส่วนงาน</u>	ບดี คณะวิจิต !	เรศิลป์ งานนโยบาย คณะวิจิตรศิลป์ คณะวิจิตรศิลป์	มีความ	เประส	เ งค์จะขอโอน 	เงินงบประมาณ ไปตั้งจ่ายส่วน	รายจ่ายจากเงิน <u>ทบ</u> คถ	รายได้ม เะวิจิตรi คณะวิจิ	มหาวิทยาลัย ศิลป์ เตรศิลป์	- เป็นเงินกั	นเหลี่อ ระมาย
เรียน คณะ ด้วะ 2565 ดังนี้ จากส่วนงาน ยุทธศาสตร์	ບທີ 	เรศิลป์ งานนโยบาย คณะวิจิตรศิลป์ คณะวิจิตรศิลป์ งบรายจ่ายประจำ	มีความ	เประส	รงค์จะขอโอน ~	เงินงบประมาณ <u>ไปตั้งจ่ายส่วน</u> ยุทธศาสตร์	รายจ่ายจากเงิน <u>งาน</u> คณ งบ	รายได้ม เะวิจิตรi คณะวิจิ รายจ่าย	มหาวิทยาลัย ศิลป์ เตรศิลป์ ประจำ	D ເປັົ້ນເຈີນຄ້ຳ ປຣະຈຳປັ່ຈບປ	นเหลี่อ ระมาถ

รูปที่ ๓ ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง ดังนี้

- ส่วนงาน เบอร์โทรติดต่อ
- เลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปี

- เรียน (หัวหน้าส่วนงาน)
- ระบุหน่วยงาน/ภาควิชา
- จำนวนงบประมาณ
- ระบุรายจ่ายย่อย รายละเอียดในการตั้งจ่าย
- ระบุเหตุผลความจำเป็นในการโอนงบประมาณ

		Planning Online System	Flanning Cnline System										
		"เลือกระบบที่ท่านต้องการใช้งาน"											
ത	One Planning ระบบงานแผนหานครบวงจร	Meeting Room Booking ระบบจองท้องประชุมออนไลน์	Budget Data ระบบข้อมูลงบประมาณ										
		 CMU ITA ระบบการประเมิน ITA มหาวิทยาลัยเซียงใหม่ 	User Data ระบบข้อมูลผู้ใช้งาน										
Ø	e-Signature ระบบลงลายมือซื่ออิเล็กทรอนิกส์	Planning Division Financial ระบบการเงินกองแผนงาน	Planning Division Asset ระบบวัสดุ/ครูกัณฑ์กองแสนงาน										
PA	<u>B</u> (P)	CAD Asset ระบบวัสดุ/ครูกัณฑ์กองบริหารงานกลาง	SDD Asset ระบบวัสยู/ครูภัณฑ์กองพัฒนานักศึกษา										
		Temporary Staff Employment ระบบกำหนดกรอบอัตราข้างพนักงานมหาวิทยาลัย ชั่วคราว เงินแผ่นดิน											

รูปที่ ๔ เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้คลิก เสนอเรื่องให้หัวหน้าส่วนงานลงนาม พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดำเนินการจัดทำผ่านระบบ e-Signature

🖹 ลงนาม 🖹 เสนอเรื่อง © เพื่อทราบ 🔑 เ	ลายเซ็นต์ 🚥 อื่นๆ 🕒 กลับหน้าหลัก		
			สร้างเรื่องเสนอ
ก้าทนดผู้ลงนาม		-1.15-	
ดยู่ระหว่างการลงนาม			
		-luii-	
อยู่ระหว่างคำเนินการต่อ			
> ขออนุมัติกันเงินไว้เปิกเหลื่อ	มปี และขยายระยะเวลาเป็กจ่ายงบประมาณ ประจำปึงบประมาณ พ.ศ.2565		31 มี.ค.
สถานะ : อยู่ระหว่างการลงนาม	เรื่อง : ขอกันงบประมาณระหว่างปี	ส่วนงาน : คณะวิจิตรศิลป์ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รหัสอ้างอิง : PESN2368
🕟 ขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อ	มปี และขอายระออเวลาเปิกจ่าองบประมาณ ประจำปังบประมาณ พ.ศ.2565		23 มี.ค.
สดวนหางมีเรื่องความสาวาม	เรื่อง - ขอกับมาประกวรรษว่างปี	ส่วนงาน - คุณหวีอิตรสิกใ งานนโหนวยและแผนและประกับคุณการสึกษา	ามัสอ้างอิง - PESN2243

ร**ูปที่ «** ดำเนินการเลือกรายการที่เสนอพิจารณาอนุมัติ และเลือกผู้ลงนามตามลำดับ

้สัญลักษณ์แจ้งสถานะในระบบ CMU MIS (ระบบบริหารจัดการงบประมาณ Budget Management)

ลำดับสถานะ กรณีอำนาจอธิการบดี: <mark>จัดส่งเอกสารมายังกองแผนงาน</mark> >> <mark>เสนอพิจารณาโดยกองแผนงาน</mark> >> <mark>อนุมัติ</mark> >> เสร็จสมบูรณ์ | อื่นๆ <mark>ยกเลิก</mark> ลำดับสถานะ กรณีอำนาจหัวหน้าส่วนงาน: <mark>รอแนบเอกสารที่ลงนามแล้ว</mark> >> <mark>แนบเอกสารแล้ว</mark> >> เสร็จสมบูรณ์ | อื่นๆ <mark>ยกเลิก</mark>

กรณีเอกสารผ่านการตรวจสอบจากกองแผน เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งให้ดำเนินการใน ระบบ ๓ มิติ ต่อไป

ขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบบัญชี ๓ มิติ

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ เอกสารขออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงจะต้อง ได้รับอนุมัติผ่านระบบเรียบร้อยก่อนทุกครั้งที่จะดำเนินการในระบบการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบ ๓ มิติ ปฏิบัติ ตามขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบบัญชี ๓ มิติ ของงานงบประมาณ

รูปที่ ๑ ให้ดำเนินเปิดระบบ E-Business Suite (ระบบบัญชี ๓ มิติ) เข้าสู่ระบบด้วยรหัสบัญชีผู้ใช้งาน >> เลือก เมนูหลัก งบประมาณ : เริ่มใช้วิชาร์ด Journal

>> เลือกเทมเพลทสำหรับใช้นำเข้าข้อมูลระบบงบประมาณ โครงร่าง

งบประมาณ – รายการเดียว

เนื้อหา ระบุ ไม่มี กดปุ่ม

>> เลือก จัดทำเอกสาร ระบบจะสร้างเทมเพลทเป็น Excel สำหรับผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดการ บันทึกงบประมาณ



รูปที่ ๒ ระบบจะขึ้นเตือนขณะที่กำลังสร้างเทมเพลทเป็น Excel "ห้ามปิดวินโดว์นี้จนกว่าการ ประมวลผลจะเสร็จสมบูรณ์

🚺 🖬 🕤 - 👌 - 🖓 = กบุตาน1 - Excel	?	M =
🖬 หน้าแรก แหรก เค้าโครงหน้าภระดาษ สูตร ข้อมูล รีวีว มุมแอง ACROBAT เมนู 3.มิติ		ลงชื่อเข้า
А. ба Таhoma -9 А. А. = = = > > Ребессоваты Политика Политика <th>สโนมัติ - A Z ▼ เรียงลำดับ คันหาแล และกรอง - เลือก - การแก้ไข</th> <th>12</th>	สโนมัติ - A Z ▼ เรียงลำดับ คันหาแล และกรอง - เลือก - การแก้ไข	12
E14 \cdot \cdot \cdot \cdot \cdot \cdot \cdot \cdot \cdot		
A B C D E F G H I J K L	М	N
2 qu'han q fanta quanta		-
น่ระเภทยอดดุล งบบ่ระบาณ ฐานข้อมูล FIS.CMU.AC.TH.PROD ขุดการเข้าใช้ข้อมูล คณะวิจิตรศิลป์ ขังบัญชี 03_ACCOUNTING_FLEXFIELD บัญชีแยกประเภท เดี - ข้อความ คณะวิจิตรศิลป์ 03_ACCOUNTING_FLEXFIELD บัญชีแยกประเภท เดี - ข้อความ หน่วยงาน เดี - ข้อความ หน่วยงาน เดี - ข้อความ หน่วยงาน เดี - ข้อความ สกุลเงิน เดี - ข้อความ หน่วยงาน เดี - ข้อความ สกุลเงิน เดี - ข้อความ หน่วยงาน เดี - ข้อความ หน่วยงาน เดี - ข้อความ หน่วยงาน เดี - ข้อความ เดี - ข้อความ ดแช่วิจิตรศิลป์ เดี - ข้อความ เดี - ข้อความ เดี - อธิบายแบบหย์ ข้อความ เดี - อธิบายแบบหย์ ข้อความ เดี - อธิบายเนบหร์ ข้อความ เดี - อธิบายเหนี เดี - ข้อความ เดี - อธิบายเหนี ข้อความ เดี - อธิบายเหนี เดี - ข้อความ เดี - อธิบายะ เดี - ออกาม </td <td>ต่ำอธินายรายการ ช่อรวน</td> <td>DFF ของราบ มัสร์ - ช่อความ</td>	ต่ำอธินายรายการ ช่อรวน	DFF ของราบ มัสร์ - ช่อความ
Sheet1 ⊕		•

รูปที่ ๓ ดำเนินการกรอกข้อมูลเบื้องต้น บันทึกรายการแต่ละ Column ผู้ใช้งานสามารถดับเบิ้ลคลิกที่ ช่องนั้น ๆ เพื่อให้ระบบแสดงลิสต์ของข้อมูล

บัญชีแยกประเภท : เลือกคณะวิจิตรศิลป์

ชนิด : โอน

ที่มา : สเปรดชีท

หน่วยงาน : คณะวิจิตรศิลป์

สกุลเงิน : THB

งบประมาณ : ๐๓_งบประมาณ๒๕๖.... (ตามปีงบประมาณ)

ชื่อแบทซ์ /คำอธิบายแบทซ์ /ชื่อรายการบันทึก /คำอธิบายรายการบันทึก : คำอธิบายรายการ โอน เช่น โอนออก กองทุนทั่วไป ไปตั้งจ่าย กองทุนสินทรัพย์ถาวร / คณะ

🚺 🖬 🏷 - グ・ みゃ กมุลงาน 1 - Excel ไฟด์ ทน้าแรก แรก เค้าไครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง ACROBAT เมนู 3.มิติ	? 🗷 — 🗗 🗙 ลงซือเข้าโซ่
	มงรามอัตโนมัติ - A
D21 · · × · fr 03_ACCOUNTING_FLEXFIELD	~
A B C D 16 ชื่อรามการบับทึก ช่องาน 17 ต่าอธิบางรามการบับทึก ช่องาน 18 ชั่มโรงรอ F 20 สิสธ์ - สิงตราม * สิสธ์ - สิงตราม 21 R สิงตร - สิงตราม 22 R สิงตราม 23 R สิงตร - สิงตราม 24 - สิงตร - สิงตราม 25 R สิงตร - สิงตราม 26 - สิงตร - สิงตราม 27 R สิงตราม 28 สิงตราม 555203961700010 จะสิงร - 980มรายสายประสา/งานบริหารทั่วไป/คาลอบแทน ไป 29 - สิงตราม 55203961700010 จะสิงสิงต 29 - เป็นระบ - เป็รร - 200010 29 - - - - - 29 - - - - - 21 - - - - - 23 - - -	<u>ด้าอธิบายรายการ</u> ม่อดวาม อิสต์ - ข้อดวาม
76 43 44 Cheat	
Image: state	■ ■+ 100%

รูปที่ ๔ ให้ผู้ใช้ระบบป้อนข้อมูลในเฟลกซ์แต่ละ Column โดยดับเบิ้ลคลิก แต่ละรายการเพื่อบันทึก รายการตั้งแต่กองทุนแหล่งเงินตามแผนในรายละเอียด(งบประมาณมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รด.๐๗)

×	<u>ئ</u>	0 · 8	Ψ.						สมุดงาน1 - E	xcel					1	? 🗈 🗕 🗗 🗙
ไฟส	หน้	ู้นำแรก แ	ทรก เค้า	ครงหน้ากระดาษ	ศตร ข้อมู	มูล รีวิว มุ	ADD FORM	-IN ACROBAT	ເມນູ 3 ມິທິ							ลงชื่อเข้าใช่
Or Ŷ	acle • ลเตอร์	÷														
1	ปโหลด															^
2	 รวจสอบ	:	\times v	f _x												*
9	้อมูลเกี่ยวก่	กับ	С	D	E		F	G	н	I	J	к		L	м	N 🔺
10 17 18	ขอร คำอ	ายการบัน ธิบายรายเ	ทึก าารบันทึก	ข้อควา ข้อควา	ม โอนออก กอง ม โอนออก กอง	ทุนทั่วไป ดั้งจ่ ทุนทั่วไป ดั้งจ่	ายกองทุนสินท ายกองทุนสินท									
19	อัปโเ	เงวด		FUND	ORG	PLAN		ACC	PRGM	COURSE	SO ເຄ	บิต	เครดิด		ดำอธิบายรายการ ั	DFF ของรายเ
20 21 22 23 24	रो स	ลิสต์ - ช่อเ มิถุนายน- มิถุนายน-	גרבא 2565 2565	* तत्वल - चत 0101001 0601001	0301000001 0301000001	65060101 65060101	0000001 0000001	CO01-REMUNE CI01-EQUIP1	000000000000000000000000000000000000000	652039961700010 652039961A00060	02 02	ลขที 56603	* เลขทั	56603	ข่อความ โอนออก รับเข้า	ลัสด์ - ช่อความ
25 26 27 28 29 30																
31	ยอดร	รวม:	ža ja ji ji				N 4					56603	3	56603		
32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44	คำแา	นะนำ: ส่วน	นิไม่ไข่ส่วนา	ก้ายของเหมเพ	ลท คุณสามาระ	ายกเล็กการป้อ	ນ ຄົນອີກແລະແກ	รกแถวได้ตามจำนว	มที่ต่องการ							
4	• 5	Sheet1	(+)							i.	4					Þ
พร้อม	1] 🗉 – —	+ 100 %

รูปที่ ๕ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยให้คลิก 💑 เลือกแทบเครื่องมือ ADD IN เลือก Oracle เลือก อัปโหลด เพื่อนำข้อมูลเข้าระบบ และระบบจะแสดงเครื่องหมาย

M 品 ち・ ご・ 品 =	тарыла1 - Excel	? 🗷 🗕 🗄	5 X
ไฟล์ หน้าแรก แทรก เค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร	ข้อมูล รีวิว มุมมอง ADD-IN ACROBAT เมนู 3 มิติ	64	ชื่อเข้า
Oracle - ฟางโอกแมนู	วับโหดดรายการบันตัก	×	~
M23 · $i \times \checkmark f_x$	ปิด อัปโหลด		`
A B C D	อัปโหลดพารามิเดอร์	L M	N -
 10 ของราม: 11 ของราม: 12 ของราม: 12 ของราม: 13 ของราม: 14 ของราม: 15 ของราม: 16 ของราม: 17 ของราม: 17 ของราม: 18 ของราม: 19 ของราม: 19 ของราม: 19 ของราม: 10 ของราม:	 แถวที่จะอิปโหล แถวที่งหมด แถวที่งหมด แถวที่หานน เตราสอบมาบฤกต้องก่อบอัปโหลด เตราสอบมาบฤกต้องก่อบอัปโหลด เตราสอบมาบบินทึกสระบบการบินทึกโลยดูสินปัต จัดการบินทึกสระบบการบินทึกสระบบการบินทึกสระบบกรบินทึกร้องสะเอกุณรและสกุณรและสกุณรและการประสาย อิปโหลดรายการบินทึกในดูล และผลงศารและสกุณรและสกุณรและการประสาย อิมปอร์ดโลยไม่มีการตราจสอบ เป็นอิมปอร์ด เป็นการที่สุดต้อริบาย ระบุรีสการดีสกุณรีและสินกรรรรสอบ เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปิร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมโหลดรับกรรรรสอบ เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปิร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมปอร์ด เป็นอิมประการและสองกรณีแปล์ตามกรณรรสอบ เป็นบระเรา 	รักอธินามรายการ DFF ของร ชังชาวงา ดิสส์ - ช่อง 56603 โอนอลก รับเช่า 55603	ושרי
36 37 38 39 40 41 42 43 44 ★4 ★4 ★4 ★4 ★4 ★4 ★4 ★4 ★4	÷ [4]		1005

รูปที่ ๖ เมื่อระบบดำเนินการเข้าข้อมูลเสร็จ จะปรากฏหน้ารายการ อัปโหลดรายการบันทึก ให้ผู้ใช้ ระบบ เลือกรายการ ดังนี้

- แถวที่จะอัปโหลด แถวที่กำหนด
- ตรวจสอบความถูกต้องก่อนอัปโหลด
- ส่งการอิมปอร์ดร[้]ายการบันทึกโดยอัตโนมัติ
- อิมปอร์ดโดยมีการตรวจสอบ

🕼 🖬 ち・さ・品 🔹	สมุดงาน1 - Excel	?	困 _ ∂ ×
ใฟล์ หน้าแรก แทรก เค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง ADD-IN ACF	lobat ឃាមូ3 ពិគ		ลงชื่อเข้าใช้
Oracle ~			
ดำลังขนมนุ	×		^
M23 · : × ✓ ƒx		I M	~ N
16 ชื่อรายการบันทึก ช้อความ โอนออ 17 คำอธิบายรายการบันทึก ช้อความ โอนออ กระบวนการอัปโหลดเสร็จสมบูรณ์แล่ 19 มีการปีวาปป	ัว โปรดคลิกที่ 'ปิด' เพื่อกลับไปที่เอกสาร เอท โD ออ่นด้วยต่าที่ธบบบสร้างขึ้น 3902391		
19 อัปโรงราค FUND ORG อัปโหลดข้อ 20 ลิสต์-ข้อความ เป็นสุดข้อ	นพา ไป กลุ่มพายัน การยืนสา เงิน (1992) มมูล 2 แถวเสร็จสมบูรณ์ าขออิมปอร์ตรายการบันทึก 16807709	คำอธิบายรายการ ช้อดวาม	DFF ของรายเ ลิสต์ - ข้อความ
21 ສິຖມາສນ-2565 0101001 03010 22 ສິຖມາສນ-2565 0601001 03010 23	ปิด	56603 โอนออก รับเข้า	
24	Copyright 2005, Oracle Corporation. All rights reserved.		_
26			
27			
29			
30 31 ยอดรวม:		56603	
32 ดำแนะนำ: ส่วนนี้ไม่ใช่ส่วนท้ายของเทมเพลท คุณเ			
34			
35			
37			
38			
40			
41			
42 43			
44 ↔ Sheet1 (+)			
итан 🛅		▦ ▣ ऺ	+ 100 %

รูปที่ ๗ เมื่อระบบอัปโหลดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเลข ID XXXXX รายการโอนงบประมาณ ให้ ผู้ใช้ระบบ โน้ตในเอกสารบันทึกคำขอการโอน เพื่อจะได้ดำเนินการตรวจสอบในขั้นตอนต่อไป

http://fis.cmu_hps9iNsE91114 X ++ fixe	ม้อ้อมขึ้นส่ งวมพ้อแนวรรม X ↓					- n x
★ If fis.cmu.ac.th:8000/OA_HTM	L/BneTemplateRedirectService?bne:docume	ntId=RGQ3Q8C90B	5KQQNLLLH3DDRIG3Z9DJER3	C Q	, Search	
ORACLE'E-Business Suite						
			The second second	📑 รายการที่ไข่เ	_{ม่อย} - การวินิจส	ฉัย ล็อกเอาด์ การตั้งค่า วิธีใช่
การค้นหาองค์กร All 🗸		ดำเห็นการ	การตั้งคำการแสดงผลการคันหา	มาตรฐาน ~		
Server a One de Anellis dine						ล็อกอินเป็น FART1
Lungwan Controllations Contr	ลิตต์งาน งาก ประเภท เว้ ไม่มีทนังสือแจ้งไบวิวนี้ ⁷ เคล็คลับ <u>การเข้าไข้ลิตด์งาน</u> - ระบุผู้ใช้ที่สามารถดูเ	รื่อง ส่ง ครบกำหน รื่อง ส่ง ครบกำหน เอะดำเหินการกับการแจ้ง	ทั้งหมด ค ของคุณได้			
เอี่ยวอับเพวนี้ ข้อความการรักษาความ	การวิ	วินิจฉัย ล็อกเอาด์	การดั้งค่า วิธีใช้			สียสิบสี (กา 2006) เกาะก่อ สากแล้งดี

ขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบบัญชี ๓ มิติ ของงานบัญชีคณะ

ร**ูปที่ ๑** เข้าสู่หน้าโฮมเพจ ระบบบัญชี ๓ มิติ เพื่อดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

เมนูหลัก	ันาวิเกเออร์ - 03-งานบัญชิกณะ หนึ่งวิชัน เอกสาร กระบวนการ	
ปรับแด่ง	 โหสด์ ม้อน โป้อน โป้อน โป้อน โป้อน โป้อนรายการมีหลัก โป้อนรายการมีหลัง โป้อนรายการมีหลัง โป้อนรายการมีหลาง โป้อนรายการมีหลาง	

รูปที่ ๒ ผู้ใช้ระบบบัญชี ๓ มิติ เลือก รายการโพสต์ ระบบจะขึ้นรายการฟังค์ชั่น ให้เลือกรายการโพสต์ อีกครั้ง เลือก เปิด 💷 เพื่อเข้าสู่การโพสต์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

] Oracle Application ลัแก้ใช มุมมอง โ โรง ญ เ 🎝 🗟 🚳	ns - Oracle Applicat ฟลเดอร์ เครื่องมือ 🌢 🗭 🕅 🎊 🗊 🎁 ฮ	ion R12 (Production) ກິແຈິລາ້(w) ກິຣີໃช້ # ເຊັ ເ 🎜 ເຊີ 🌒 🖉 ເຈັ ເ ?					-
พลตรายการยนุกก	(คณะวงดาคลบ)	Jan 19	ยอดรามที่บันทึก	1			
งาด	แบทชั	มาะเทศ	ເດມິດ	เครดิต	มอดคุม		
	ค้นหาแบทช์รายก	ารบันทึก		= 0 ×			
	งาด	ประเภ	ทยอดดุล ใม่ระบุ	*			
	แบทช	งาด					
	ราม	ค้นหา%					
		งาด					
	เค	ตุลาคม-2565					
		กันยายน-2565					
		สิงหาคม-2565					
ข้อมูลแบทข้		กรกฎาคม-2565 มักนายน-2565		ดันหา			
สถานะการ		พฤษกาคม-2565					
สถานะ	ะแบทช	เมษายน-2565 มีมวดม-2565					
		กุมกาพันธ์-2565					
		มกราคม-2565		-			
	<u>ต</u> ราชดูแ	ธนาาคม-2564 พฤศจิกามน-2564	7.415	а			
		ตุลาคม-2564					
		Adjusted-2564	-				
		ค้แหว (ตกล	ม มกเลิก				
	l						

ร**รูปที่ ๓** เมื่อเข้าสู่การโพสต์ข้อมูล ให้ผู้ใช้ระบบดำเนินการดังต่อไปนี้ >>เลือก งวด : ผู้ใช้ระบุ เดือน ปีงบประมาณ ณ เดือนที่ดำเนินการโอน คลิก ตกลง >>เลือก รายการโอน และตรวจสอบความถูกต้องของรหัสงบประมาณที่โอนออกและรับเข้า >>เมื่อดำเนินการตรวจสอบรหัสการโอนเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ คลิก โพสต์

Oracle Applications - Oracle Application R12 (Production) Thă แก้ริช มุมมอง รีฟลเตอร์ เครื่องมือ รินรีตร์(พ) ร์ชีรีชั Source - 03-งานบัญชิกณะ Vañati เอกสำร กระบานการ บ้อน	-		X CLE
30.c พ.ศ. 2015 มารายสังการเลื่อง มารายา มาราย ม		10-3	81

ร**ูปที่ ๔** ผู้ใช้ระบบบัญชี ๓ มิติ กลับไปยังหน้ารายการโอมเพจระบบบัญชี ๓ มิติใหม่อีกครั้ง และเปิดการ ใช้งานเลือก รายการป้อน คลิกเปิด 💷 เพื่อเข้าสู่การรายงานบัญชีโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

racle Applicatio	ns - Oracle App	olication R12 (Production)									-	
0) (🤣 🔅 🗐 U. 12 ofelel 20 J	alinus (nso 🌢 🕸 🔀 🔞	10 10 10 10 10 10 10 15 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	Sp. 1. ?										
รายการบันทึก (คณะว <u>ิจิตรศ</u> ิลป _ี)									_ 0 ×		
สกานะแบทช ั	ที่มา	ชนิด	งาด	ชื่อแบทชั	ชื่อรามการบั	ะทึก	สกุลเงิน	เดมิตรายก	ารบันทึก	เครดิตรายการบันทึ่ง			
											1		
		ด้แหารายการบันท์เ											
			-					_					
		แบทร รายการเป็นที่ย	ย์					_					
		บัญชีแยกประเภท	1										
		ที่มา	י 🔄		งาด	มิถุนายน	-2565						
		ชนิง	า ก่อน		สกุลเงิน ยาดคม	тнв							
		การาิพสต์	ă 🗌		แบทชั								
		เงินทุเ	6		รายการบันทึก								
							มากเ	า่า					
		้อ้าง		แบทข์ใหม่	ราย <u>ก</u> ารบันท์	ึกใหม่	ค้เล	n					
ตร <u>า</u> จดูรามกา	เรบันทึก	ตราฐดูแบทร์	ŝ		แบทช์ฏาษ์		อนุมดิ			สีบคันอีกครั้ง			
รายการบันเ	า์กใหม่	แบทข์ใหม่								คั <u>ด</u> ลอกอัตโนมัติ			

ร**ูปที่ «** เมื่อเข้าสู่การป้อนข้อมูล ให้ผู้ใช้ระบบดำเนินการดังต่อไปนี้

- >>เลือก ชนิด : ผู้ใช้ระบุ โอน คลิก ตกลง
- >>เลือก งวด : ผู้ใช้ระบุ เดือน ปีงบประมาณ ณ เดือนที่ดำเนินการโอน คลิก ตกลง
- >>เลือก สกุลเงิน : THB คลิก ตกลง
- >>เลือก ค้นหา จากนั้นรอระบบประมวลผลการทำงาน

รายก ขยาย	יינואורוסיין אינאוורוסיין אינאוורוסיין אינאיין אינאיין אינאיין אינאיין אינאיין אינאיין אינאיין אינאיין אינאיין		U 🥢 📭 I ?							
ค้แหา สถาน ค้แหา	า าทั้งหมด	ชนิด	งาด	ชื่อแบทชั	ชื่อรายการบันทึก	สกุลเงิน	เดบิตรายการบันทึก	เครดิตรายการบันทึเ		
าิพสต ^{์ Quer} เรคค	ry By Example 🔸 เอร็ด 🔹	โอน	มิถุนายน-2	าือนออก กองทุนทั่วไป	โอนออก กองทุนทั่าไป	ТНВ	56,603.00	56,603.00	<u> </u>	
การแ เอกส	เปลง กรแนบ									
রণ্য/	(รามละเอ็มด									
ค่าชอ										
4									V	
@513051	ายการเป็นที่ก	0500	แบบขึ		۹. All All All All All All All All All Al	ວແມ່ອີ		สีบคันอีกครั้ง		
การกับกา	חושוערו וועו	N T T	JULI PI B	(11)(12)	112	пйим		NEWING		

รูปที่ ๖ เมื่อเข้าสู่การส่งคำขอ ให้ผู้ใช้ระบบดำเนินการดังต่อไปนี้ >>เลือก รายการที่โพส์ต : ผู้ใช้ระบบ คลิก ตรงรายการ >>เลือก มุมมอง >> เลือก คำขอ >> เลือก ส่งคำขอใหม่ >> เลือกตกลง

Í 🌆 O	racle Applications - Oracle	Application R	12 (Production)										-	
ี "เฟล้	แ ก้ใช มุมมอง โฟลเดอร์ เ	ครื่องมือ ว ิแโด	า้(w) าิธีใช้											ORACL
	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0000	🎜 🗊 🎯 🖉 🎼 î 🤋						1					
	รันค่าขอนี้													
						ดัดลอ	n		ุสรายการบันทึก	เดรดิตรายการบันทึ				
									56,603.00	56,603.00	A			
	ข้อ	CMU ร ามกา	รบันทึกทำไป											
	หนายปฏิบัติงาน													
	พารามิเตอร													
	กาษา	Thai	[⊖] พารามิเดอร [ั]											
				_										
			บ/ช์แยกประเภท/ชุดบ/ช์แยกป	ระเภท ด	าณะวิจิตรศิลป์					สมุดบัญชีสำหรับคล	นะวิจิต	เรศ		
	ในเวลาต่อไปนี้		สถานะการ	าพสต ร	รามการบันทึกที	าพสตแลว				รายการบันทึกที่โพ	สตแลา	1		
	รันงาน	เร็าสุดเท่าที่จ	র	าุลเงิน <mark>T</mark>	ГНВ									
			- A	งาดม่	มิถุนายน–2565	5								
	- เมื่อเสร็จสมบูรณ์		านทเ	รมดน										
		ี่≌บู้นหึกใฟล [ู] ้เ	านก	สนสุด										
	โครงร่าง	CMU รวยกว	à	ทมา		usofia R 200	2291 169	077	00-500000	ວ		131		
	แล้ง	0.110 7 10111	DL	ש בחנווו י	10111-1/101065 NT	D 10 20 D 3 9:	2381 108	077		DONING I DONIG	пройи	Del la constante del la		
	พิมพ์ๆปดี	noprint												
	10071020	noprint							<u>ต</u> กลง <u>ย</u> ก	เลก ลาง []	Help			
	วิธี?ขั				ส่ง	แกเลื	n	1			F			
	1010				ŭν	11116)					
	ตร <u>า</u> จดูรายการบันทิก		ตราฐดูแบทช		แบทช <u>์ก</u> าษ์		<u>១ អ</u> ្នរព័			<u>ส</u> ีบค [ั] นอีกครั้ง				
	ราย <u>ก</u> ารบันทึกใหม่		แบทช์ใหม่							คั <u>ด</u> ลอกอัตโนมัติ.				
	ดร <u>า</u> จดูรามการมันทก รามฏารมันทึกใหม่		ตราฐดูแบทช แบทช์ใหม่		แบทช่อาษ		<u>ਰਸ</u> ੰਸੁਲ			<u>สบคนอิกครัง</u> คั <u>ด</u> ลอกอัตโนมัติ.				

ร**ูปที่ ๖** เมื่อผู้ใช้ระบบส่งคำขอเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

>>เลือก ชื่อ : CMU รายการบันทึกทั่วไป คลิก ตกลง

- >>เลือก คณะวิจิตรศิลป์
- >> เลือก สถานการณ์โพสต์: THB คลิก ตกลง
- >>เลือก งวด : ผู้ใช้ระบุ เดือน ปีงบประมาณ ณ เดือนที่ดำเนินการโอน คลิก ตกลง

>> เลือก ชื่อแบทซ์ : เป็นชื่อที่ผู้ใช้ระบุบในขั้นตอนของการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบบัญชี ๓ มิติ ของงานงบประมาณ พร้อมรหัส ID (ตรวจสอบความถูกต้อง) คลิก ตกลง จากนั้นให้ดำเนินการ คลิก ส่

		0	J	đ	ູ	ч
.9	2.	ຮະບານລະບໍ່ຮະບາດຂໍ້ແລະພາຍສະບາຍຄວະ	9 19	19/19	าทา	19
N	<u>N</u>	10000 100 100 100 100 100 100 100 100 1	υı	3111	1119	ьι

Oracle Applic ลัแก้ใช มุมมอ	ations - Oracle Applic เง โฟลเดอร์ เครื่องมี	ation R12 (Producti อ าินโดว้(พ) าิธีใช้	ion)							
! 🍆 🕲 โ 🤄 👘 ถ่าขอ			Ø \$\$ [?				3		_ 🗆 ×	
เรียกขั	อมูลล่าสุด	อ้นหาย	ล่าขอ		ส่งค่าขอใหม่		ารวมควรเป็นที่ค	ເດສດິດສາແດງສະນັນທີ່		
ID การส่งคำ	ชอ	หลัก					56,603.00	56,603.00		
	ชื่อ		เฟส	สถานะ	พารามิเดอร์					
16807844	CMU รายการบันที	ักทั่วๆป	กำลังรัน	ปกติ	1059, A, 8,	P, THB, มิถุนายน ≏ิ				
16807775	การโพสด์: มัญชีแม	งกประเกท	สมบูรณ์	ปกติ	8, 1059, 50	217, 766471				
16807709	Web ADI – Journ	al Impor	สมบูรณ์	ปกติ	2124451,1	.059, N, 2022/0				
16784555	CMU_รายงานราย	ລະເວິຍດກ	สมบูรณ์	ปกติ	8, 50217, ø	ลาคม–2564, พฤ				
16784542	CMU_รายงานราย	ລະເວິຍດກ	สมบูรณ์	ปกติ	8, 50217, ø	ลาคม–2564, พฤ				
16784519	CMU_รายงานราย	ລະເວິມດກ	สมบูรณ์	ปกติ	8, 50217, ø	ลาคม–2564, พฤ				
16784499	CMU_รายงานราย	ລະເວິມດກ	สมบูรณ์	ปกติ	8, 50217, ø	ลาดม–2564, พฤ				
16784470	CMU_รายงานราย	ລະເວັມດກ	สมบูรณ์	ปกติ	8, 50217, ø	ุลาคม−2564, พฤ				
16784431	CMU_รายงานราย	ລະເວັມດກ	สมบูรณ์	ปกติ	8, 50217, ø	ลาคม–2564, พฤ				
16783103	CMU_รายงานราย	ละเอียดก	สมบูรณ์	ปกติ	8,50217,¢	ลาคม−2564, พฤ				
ระง่	ับค่าขอ	ดูรายละ	เอียด		ดูเอาต์พูด					
	200282		2.1		ດຈິດດານປລັ					
Butte		1140	n <u>u</u>		พูสบบ เพล.			•		
ตราวดุรา	ขการบันทึก	ดราฐดูแบ	ทขั	1111	าช้อาษี	อนุมัติ		สับคันอีกครั้ง		
ราม <u>ก</u> าร	บันทึกใหม่	แบทข์ให	ui i					ค <u>ัด</u> ลอกอัตโนม _ไ ติ		

รูปที่ ๗ วิธีเรียกรายงานคำขอรายการบันทึกทั่วไป ให้ผู้ใช้ระบบดำเนินการ คลิก ดูเอาต์พุต

หน่วยงาน คณะวิจิตรศิลป์			หม้า 1/1
า สเปรดซท แบทซ์ โอนออก กองทุนทั่วไป ตั้งจ่ายกองทุนสินทรัพย์ถาวร/คณะ สเปรดซีท B 3992381 807709	สถานะการโพสต์ รายการบันทึกที่โพสต์แล้ว	วันที่โา	ฟสต์ 2-มิ.ย2565
รายการบันทึก โอนออก กองทุนทั่วไป ตั้งจ่ายกองทุนสินทรัพย์ถาวร/คณะ โอน THB 36340	ประเภท โอน		
อธิบาย จัดทำการอิมปอร์ตรายการบันทึกแล้ว	งวด มิถุนายน-2565	วันที่ (GL 30-มี.ย2565
ผังบัญชี	ศ้าอธิบาย	เดบิต	เครดิต
060101.030100001.65060101000001.Cl01-EQUIP1.00000000.552039961A00060.02 กละทุนอิหารัทธ์การสำนักงานคณะ.งานบริหารทั่วไป-หบป 2565.หมุประมาณหมวดครูกัณฑ์ ไม่ระบุ รค65-99งบรายง่ายประจำ/งานบริหารทั่วไป/ก่าดรูกัณฑ์ (Cl01-EQUIP บาท.นั้นรายได้	รับเข้า 1)/ครูสัณฑ์ระเงินไม่เดิม 1,000,000	56,603.00	
0101010, 3901000001.850691010000001, C.001-HEMURE.000000000, 852059961 700010.02 กองทุนทั่วไปสำนักงานคณะ.งานบริหารทั่วไปงาบปี 2565.งบประมาณหนวดคาดอบแทน โชสอย และวัสดุ ในระบุ รค65-99งบรายจายประจำ/งานบริหารทั่วไป/คาดอบแทน โชสอย วัสดุ เลินรายโค	เล่นออก		56,603.00
	2021	56,603.00	56,603.00

รูปที่ <u>๔</u> เมื่อเรียกรายงานคำขอรายการบันทึกทั่วไป การดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณเรียบร้อย แล้ว ให้ผู้ใช้ระบบดำเนินการดาว์โหลดเอกสาร และสำเนาเอกสารแนบท้าย แจ้งเวียนหน่วยงาน/ภาควิชาที่ เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
การโอนงบประมาณความล้าช้า	ให้หน่วยงานภาควิชาดำเนินการเตรียมเอกสารข้อมูลให้ครบ
ระบุแหล่งงบประมาณที่ทำรายการผิด	ให้เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนฯ ดำเนินการตรวจสอบ
	แหล่งงบประมาณรับเข้า และโอนออก
ยอดงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ในระบบ	ให้เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนฯ ดำเนินการตรวจสอบ
๓ มิติ	ยอดงบประมาณคงเหลือในระบบ ก่อนดำเนินการโอน
	งบประมาณ
ช่องรายการในขั้นตอนการขออนุมัติการโอน	ให้ระบุบ รายละเอียด จำนวน ราคา เหตุผล ความจำเป็น ให้
ของระบบบริหารจัดการงบประมาณ Budget	ชัดเจน เพื่อป้องกันการดำเนินการพิจารณาอนุมัติล้าช้า
Management	

ภาคผนวก

๑) ตัวอย่างเอกสารประกอบการขอเสนออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระดับหน่วย/ภาควิชา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิจิตรศิลป์ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา โทร. 44832 ที่ อว 8393(12).1.5/ **∆ซู** วันที่ 2∆ พฤษภาคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปึงบประมาณ 2565

เรียน คณบดี

ด้วย คณะวิจิตรศิลป์ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา มีความประสงค์จะขอโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2565 ดังนี้.-

จากส่วนงาน	คณะวิจิตรศิลป	ไปตั้งจ่ายส่วนงาน	คณะวิจิตรศิลป
	คณะวิจิครศิลป์		คณะวิจิตรศิลป์
ยุทธศาสตร์	งบรายจ่ายประจำ	ยุทธศาสตร์	งบรายจ่ายประจำ
ยุทธศาสตร์ย่อย	ที่ 99 งบรายจ่ายประจำ	ยุทธศาสตร์ย่อย	ที่ 99 งบรายจ่ายประจำ
แผนงาน 3 มิดิ	งานบริหารทั่วไป	แผนงาน 3 มิติ	งานบริหารทั่วไป
	<u>แผนงาน:</u> แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย		<u>แผนงาน:</u> แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย
	<u>งาน:</u> งานบริหารทั่วไป		<u>งาน:</u> งานบริหารทั่วไป
	กิจกรรม: -		กิจกรรม: -
กองทุน	กองทุนทั่วไป	กองทุน	กองทุนสินทรัพย์ถาวร
งบรายจ่าย	ค่าดอบแทน ใช้สอย วัสดุ (CO01-	งบรายจ่าย	ค่าครุภัณฑ์ (Cl01-EQUIP1)
	REMUNE)		
หมวด/รายการ		หมวด/รายการ	
			ครุภัณฑ์วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท
รหัส	คณะวิจิตรศิลป์	รหัส	คณะวิจิตรศิลป์
	(65-2-03-99-61-7-0-00-10)		(65-2-03-99-61-A-0-00-60)
จำนวนเงิน	56,603 บาพ	จำนวนเงิน	56,603 UM
		รายการจ่ายย่อย	รายการครุภัณฑ์ 1 รายการ
			(กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน
			1 เครื่อง
			(mov#6111)

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากหน่วยเทคโนโลยีการศึกษาและสารสนเทศ ได้ตรวจสอบระบบกล้องโทรทัศน์ <u>วงจรบิด (CCTV) จำรุดไม่สามารถใข้งานได้ จึงมีความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าว</u> ทั้งนี้ ขอรับรองว่า การไอนเงิน งบประมาณดังกล่าว ไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะโอนได้ กฏ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยเซียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ปกรณ์ภัทร์ จันทะไข่สม) รองคณบที่ ปฏิบัติการแทม คณบที่คณะวิจิตรศิลป์ 24 ๆพ. 55

Timanin withous (นางสาวรัดนาภรณ์ ยศเวียง) คระการ พนักงานปฏิบัติงาน



ส่วนงาน หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิจิตรศิลป์ โทร. ๔๔๘๕๑ N 27 denter (ab).a.b/ DAC วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอสนับสนุนงบประมาณในการจัดขี้อครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องบันทึกภาพระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

เรียน คณบดี

เนื่องจากหน่วยเทคโนโลยีการศึกษาและสารสนเทศ ได้ตรวจสอบระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของหอศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเขียงใหม่ พบว่าอุปกรณ์เครื่องบันทึกภาพระบบกล้องโทรทัศน์วงจร ปิด (CCTV) ซำรุดไม่สามารถใช้งานได้ และระยะเวลาในเก็บบันทึกภาพเพื่อใช้ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังบันทึกได้ เพียง ๘ วัน นั้น

ในการนี้ หน่วยเทคโนโลยีการศึกษาและสารสนเทศ จึงใคร่ขอสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อ ครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องบันทึกภาพระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิต (CCTV) จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน «๒๙๐๐ บาท (ห้าหมิ่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามแนบมาพร้อมนี้ 56,603

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายสุรศักดิ์ พรามมา) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 対 PAULOS

Tusontysar Daranul 21 12865

> เรียนกละบอ 1 thoward 21 LENDER and

(รองศาสตราจารย์ อัตริณีย์ พรานจริง) คณบคิคณะวิจิตรศิลป์ 21 1218: 65

หรีบน คณอลี

- คณะกรามการบริเยารปรศกุคณะ เมื่อสรานประเยาสร้าที่ 5/2565

กันที่ 18 พล. ห สมก็ เห็นรองในจักรร้อ โดยสนับสนุบอนประกณุส่วงกลาวของณะ (ถนประสาณเป็นรายได้คุณภาพ์. ป่วยประทา 2515 และนายายุบริหาะวณาริทยาดัย งและบริหารทั่วไป จนอากจันงาน ทำใช้สำหล่านกลาง- ซ่ามเพณะล่านกลาง) หนุ่งการเพิ่ม หนุ่งชากลโนโอขีกบางเสิดบร ลำเนิน กราในสันดัง เกิงกรัณาตั้งไป

ARTENW 18 WQ. 65. 19 900. 45



(รองศาสตราจารย์ อัสวิณีย์ หวานจริง) • คณบดีคณะวิจิตรศิลป์ 🛩

19 AND1.65



เหตุผลความจำเป็นของการโอนเปลี่ยนแปลง เนื่องจากอุปกรณ์เครื่องบันทึกภาพระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำรุดไม่สามารถใช้งานได้ และระยะเวลาในเก็บบันทึกภาพเพื่อใช้ตรวจสอบ ข้อมูลย้อนหลังบันทึกได้เหียง ๘ วัน ทำให้การดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินไม่ครอบคุลมทั่วถึง และ จำเป็นต้องโอนเงินงบประมาณตังกล่าวซึ่งไม่กระทบต่อเป้าหมายการตำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้และมีเงิน คงเหลือเพียงพอที่จะโอนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สีมณ คาเหลื่ พลิพาศาสารานหาโมการเพราแปรณา หายหารเการามาให้การทำเรื่องหือเปล่าไป ผีวเรียน กา พี่เป็นโรการการกา

DA NAKS

(นายสร์ศักดิ์ พรามมา) นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ทราบ-ดำเนินการตามเสนอ

(รองศาสตราจารย์ปกรณ์กัทร์ จันทะไข่สร) รองคณบดี ปฏิบัติการแทน คณบดีคณะวิจิตรศิลป์ 24. จางสา - 55

(SN) érlöundnig i i	(พราบเอต เอ็น โอเอ.มาอ์เกิดดิช แอนด์ เชอร์วิส ป S.N.OA.Marketing&Service Limited Partnership ถ้ามหาหมู่เค้าแห่งกลา ยังเคอ็ด จับวัดวิหไหม่ 88883 Tel 05311-921-2 Per 05311-9423 Const Inn กับมหาหมู่เค้าแห่งกลา ยังเคอ็ด จับวัดวิหไหม่ 88883 Tel 05311-9421-2 Per 05311-9423 Const Inn กับมหาหมู่เค้าแห่งกลา ยังเคอ็ด จับวัดวิหไหม่ 88883 Tel 05311-9421-2 Per 05311-9423 Const Inn กับมหาหมู่เค้าแห่งกลา ยังเคอ็ด จับวัดวิหไหม่ 88883 Tel 05311-9421-2 Per 05311-9423 Const Inn กับมหาหมู่เค้าแห่งกลาย เกิดอินไป 10 Const Inn การการกลาย 10 Const Inn การการกลาย 10 Const Inn กลาย 10	xa, serve skiha	cmod sam	เราต้อตัวเ ใบเลนอ จนอางกละ	เทมจำม เวาคา/ เกราคะค	เองกับ (10,00225 กน่ายในกาคม ใบสั่งชื่อ ASE OFDER	รรณย001 หนือ
NUT	เบดี บิทรรศการศิลปวัตเบอรรม คณะวิจิตรศิลป มหาวิทยาลัยเรียงใหม่ เคราคา เครื่องบับรีกกาพกลักรวจรรได			รับเพื่ Date ก่างเบลยินราค Validation ก่างเบลต์อยออ	n	30 1	iu iu
รงสุดส หางสำนามีคว	มปันสรีในราชศาสตร์เหติมค้า ดังวอการต่อไปนี้			Delivery			
สำคับ ระโตไหล No. Part Co	59003 Description	ອຳນານ Guanty	พฟาย Veit	າເທນາຊ່ວຍ @	ชั่วระยด สมสมส	กลเหชื่อ ธมช	รามเรื
L	เสนขราคา เสนขราคา เครื่องบันทึกภาพกล้องรงจงปัด ตามรายการดังส่อไปนี้ เครื่องมันทึกการ ระทบคิธิตอย 32 ช่อง 1970/165-27.5 - รงกับกลัง 5 กรม Poots มา (170/165-27.55) - รากับ กรรมหอง 5.65, 1979, 1979, 1987, 1987, 1987, 1987 - รากับ กรรม 757 รับก อเมรา 16 เก ณอย ณ./ 1710 มีระ กรม - รงกับ 20167 2.4.7, 031 Conformations USER Lage 128 คม ™ มีอาร์หลัดติดที่งานในขนาด 2010 SATA INTIALK (ระหรับการเพิ่ม สูงสุด 48ATA Max 4978.)	9887) (2049-20 7 . 2 050-20	เครื่อง ส. 12 สมร	52,006.00		52,501,00	52,90
	** สินดำมีการรับประกัน / มีข่างไว้บริการหลังการขาย / มี	ไส่านักงาง	ะเป็นขอ	38111B0 **			
(ห้าหมื่มหกหันหกร้อยสามมวทสัวน]		รณ์เสม กรุณคร เหมือสมาร์โล 7 55 เมษา 7 76 รักษาระเรีย กรุณครี่ได้ ออกเคย กรุณคร	52,5 3,7 56,0
clauts Term c	Paymet		Susise® Warant	иярилти ве	;	ໃນຈ້າ/ເຫົາປະ2	0
(มางสาวว่ ผู้รั			รับหล่ ป องน จิสมภาคม	กระบันยังการสัง 2: รับสรา ามพร่อมประทั่ว พระพุฒนา ณ โร	ชื่อสามภา วันที่/โ เครา กรูเ	ยกาณระจังหไฟร์ Date นวงหากปกลับมา	ຈະນຸຖານ ເບີອນຈີໜີ
Panason	- MARTINESI- TOMUSTO ELLISO ELLIS ELLISO ELISA	Fire Alarm	System,	Hotel DoorLo	NPE	ST TOA	i⊊ BC ag

<u>** ใบเสนอราคา ให้แนบประกอบ ๓ ร้านค้า</u>

į.

เด่าหรับเจ้าหน้าที่ : <u>#TD7691</u>)

 ๒) ตัวอย่างเอกสารประกอบการขอเสนออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ผ่านระบบ One Planning (e-Signature)



เรียน คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ด้วยงานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์

มีความประสงค์จะขอโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปังบประมาณ 2566 ดังนี้.-

จากส่วนงาน	คณะวิจิตรศิลป์	<u>ไปตั้งจ่ายส่วนงาน</u>	คณะวิจิตรศิลป์
ส่วนงานย่อย	- 03.52.00000 1	ส่วนงานย่อย	- 6902.000001
ยุทธศาสตร์	งบรายจ่ายประจำ	ยุทธศาสตร์	งบรายจ่ายประจำ
ยุทธศาสตร์ย่อย	ที่ 99 งบรายจ่ายประจำ	ยุทธศาสตร์ย่อย	ที่ 99 งบรายจ่ายประจำ
แผนงาน 3 มิติ	งานจัดการศึกษาสาขาวีจิตรศิลป์ <u>แผนงาน:</u> แผนงานการเรียนการสอน	แผนงาน 3 มิติ	งานจัดการศึกษาสาขาวิจัตรศึลป์ <u>แผนงาน:</u> แผนงานการเรียนการสอน งาน งานจัดการสึกษาสาขาวิจิตรศึลป์
กองพน	<u>งาน:</u> งานจุดการคกษาสาขาวจุดวุคลบ <u>กิจกรรม:</u> 66010101 000003 กองทุนเพื่อการศึกษา 0201001	กองทุน	<u>ถึงกรรม:</u> - (4010101 0000003) กองทุนสินทรัพย์กาวร 0601001
งบรายจ่าย หมวด/รายการ	คำตอบแทน ใช้สอย วัสตุ 108 01	งบรายจ่าย หมวด/รายการ	ค่าครุภัณฑ์ CI 01
รหัส	คณะวิจิตรศิลป์ (6620399137-00020)	รหัส	คณะวิจิตรศิลป์ 1 <i>512039913A 06650</i> (ยังไม่มีรหัสงบประมาณ)
จำนวนเงิน	31,430 บาท	จำนวนเงิน	31,430 บาท
รายการจำยย่อย	ค่าใช้สอย 31,430 บาท	รายการจ่ายย่อย	พัดลมดูดอากาศ ขนาด 10 นิ้ว (21,500) สิทษงวาง 6 ทั่ว (6 3,7,436 กกก โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 162*76*77 (9,630 สิทษงวน 3 ที่ว (6 3,310 กก.
		20: 1444	6952 / 14744168 *TR8555

เหตุผลความจำเป็น <u>เพื่ออำนวยความสะดวก และส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ</u> ทั้งนี้ . 👋 ขอรับรองว่า การโอนเงินงบประมาณดังกล่าว ไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะโอนได้

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยเขียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เสนอเรื่องเพื่อพิจารณา

Digitally signed by

รัดพรรณ์ จะเรียว บางสาวรัดบาภรณ์ ยะเรียง นักจัดการงานทั่วไป วันที่ 24 ก.พ. 2566 เวลา 17:14:13 (GMT +7) ID code : 4be78b09

Powered by Planning CMU e-signature

<u>เพื่อพิจารณาตรวจสอบดำเนินการ</u>

ตรวจสอบแล้ว

Digitally signed by มางอาววรษา สิสกุล (หัวหน้างานนโองาอและแผนและประ กันคุณภาพการศึกษา) วันที่ 25 ก.พ. 2566 เวลา 12:44:46 (GMT +7) ID code : 0abede8d

Powered by Planning CMU e-signature

เพื่อพิจารณาตรวจสอบดำเนินการ

Di	gitally signed by
สุลาลักหน์.	สุลาลักษณ์ ชาวห้อง (เลขานุการคณะวิจัตรศิลป์) วันที่ 27 ก.พ. 2566 เวลา 09:23:35 (GMT +7) ID code : c7c352ea
Powered by	Planning CMU e-signature

Antes 6

<u>เพื่อพิจารณาตรวจสอบดำเนินการ</u>

.

ตรวจสอบแล้ว

Digitally signed by

ผู้ช่วยสาสตราจารย์ คร. วีระพันธ์ ขั้นทร์หอม (รองคณบดี) วันที่ 27 ก.พ. 2565 เวลา 10:03:43 (GMT +7) ID code : 670ee614

010

อนม

Powered by Planning CMU e-signature

เพื่อพิจารณาอนุมัติ

Digitally signed by 56.คร.สูกรี เกษรเกศรา (คณุบลีคณะริจิตรศิลป์) วันที่ 12 มี.ค. 2566 เวลา 08:39:44 (GMT +7) ID code : 448(35b

Powered by Planning CMU e-signature

สถานะ : อนุปลี

ເຮື່ອະ : ນອໂອນະນຸປຸງະພາດງະຫງ່າະປີ

ส่วนงาน : งานนโยบายและแผนและประกันคุณการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์

สร้างรายการเมื่อ : 24 ก.พ. 66 17:03:46 (GMT +7)

รหังความปลอดภัยเนื้อหา

Planning CMU e-signature ID : PESN2088

MD5 : c6cbc69eebcf7d2e038bc3013a339acb

SHA512 :

d6a2a07e8b2dbc789100f2abb6aeb9be670ab421e7a21b158ad96d868699100e70a4838593bb4af7d1dfc68442e46baa0aa73ddd80bc1912ace7d5d6aa446da0

เอกสารฉบับนี้ใช้ลายมือชื่อเล็กทรอนิกส์ สามพระราชบัญญัติ ว่าท้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 และช้อบังคับมหาวิทยาลัยร้องใหม่ ว่าด้วยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2564 ในระบบ CMU e-Document สามหรัดอิเลอหที่ 1988945-284-452

	นไม่มี เป็นเป็น เป็น	•
ชื่อหน่วยงาน คณะวิจิตรศิลป์		. 1/1 run
ที่มา ละปรดชีท ซึ่งแบพซ์ โอนออก จบดำเนินงาน/ทศ ใปดั้งจ่าย จบลงทุน ศรภ/ทศ สะปรดชีท B 4149423	สถานะการไหสต์ รายการบันทึกที่โพสต์แล้ว	วันที่โพสต์ 17-มี.ค2566
17776952 ซึ่งรากการทัพที่ก โดนลอก งาเด้าเป็นราน/พศ ไปดั้งจ่าย งาลงทน ตรม/พค โดน THB 39401	ประเภท โอน	
ศ้าอธิบาย จัดคำการยิมปอรตรายการบันทึกแล้ว	416 Invent-2566	วันที่ GL 31-มี.ค. 2566
នាំនាំចំពោះស្រុកស្រុកស្រុកសំព័ន៍នេះ នេះបានសំពោះ នេះបានសំពោះ នេះបានសំពោះ នេះបានសំពោះ និង អំពើល្អម្មី នេះបានសំពោះ	สนาธิถาย	เหรอิต
 0601001.0302000001.660101010000003.C01-FCUIPT.00000000.662039913A000660.02 กละพุณสัมหารัทแต่การบาทว่าสามที่สุดใหญ่สามารักราวิทิตร์สิดปุ่-บบปี 2566.80ประมาณขณาสกรุภัณฑ์ไม่กรบุรล66-99801ายจายประชาวจานจัดการสุกษาสาขาวิธีสารสิตป์ท่างกุภัณฑ์ 000mm นับราชได้ 	รับเข้า ต่-ครูภัณฑ์ระเวินต่อหน่วยไม่เดินร,000,	31,430,00
2 0201001.03020001.66010101000003.CC01-45AUNE.00000000.662039913700020.02 กองหุนเรื่อการศึกษา.ภาพวิชาพัฒนิลป์.รามจัดการศึกษาสาขาวิริตรมิลป์-รบปี 2566.รบประยาณหมาดท่าลอนแ และวัสคุโประบุ.รล66.9910719978ประชา/งานจัดการศึกษาสาขาวิจิตรมิตป์/ท่าตอบแทนโข้ตรยปริตจุ.ในมายได	โอนออก เหน ให้หอย ถึง	31,430.00
	and the second	31,430.00 31,430.00
្តីមិតាទ័ក1		



ส่วนงาน

บันทึกข้อความ

ภาควิขาทัศนศิลป์ คณะวิจิตรศิลป์ โทร. 44821

ที่ อว 8393 (12).3/250 วันที่ <u>21 กุมภาพันธ์ 2566</u> เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย ภาควิชาทัศนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ด้วย ภาควิชาทัศนศิลป์ มีความประสงค์ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ มหาวิทยาลัย ประจำปิงบประมาณ 2566 เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์นอกแผนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ 2566 ดังนี้

<u>จากหน่วยงาน</u>	ภาควิชาทัศนศิลป์
แผนงาน	การเรียนการสอน
งาน	จัดการศึกษาสาขาวิจิตรศิลป์
กิจกรรม	×
กองทุน	เพื่อการศึกษา
หมวด/งบ	ค่าตอบแทนใข้สอยและวัสดุ/งบดำเนินงาน
จำนวนเงิน	31,430 บาท (สาขาวิชาทัศนศิลป์ : 9,630 บาท, สาขาวิชาจิตรกรรม : 21,800 บาท)
ไปตั้งหน่วยงาน	_ ภาควิชาทัศนศิลป์
แผนงาน	การเรียนการสอน
งาน	จัดการศึกษาสาขาวิจิตรศิลป์
กิจกรรม	9
กองทุน	สินทรัพย์ถาวร
หมวด/งบ	งบลงทุนครุภัณฑ์
จำนวนเงิน	31,430 บาท (สาขาวิขาทัศนศิลป์ : 9,630 บาท, สาขาวิชาจิตรกรรม : 21,800 บาท)

เหตุผลความจำเป็นการขอโอนเปลี่ยนแปลงเนื่องจาก ภาควิชาทัศนศิลป์ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการด้านแผนและงบประมาณของคณะวิจิตรศิลป์ เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติเห็นชอบการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์นอกแผนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปังบประมาณ 2566 จึงมี ความจำเป็นต้องโอนงบประมาณ และไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีเงิน คงเหลือเพียงพอที่จะโอนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์พดุงศักดิ์ คชสำโรง) รักษาการแทนหัวหน้าภาควิชาทัศนศิลป์



บันทึกข้อความ

ส่วนร	าชการ งานนโยบายและแผนและปร	ะกันคุณภาพกา	เรศึกษา	คณะวิจิตรศิ	ลป์ โทร. ๔๔๘๗๒	
ที่ อว	යහග්හ(මළ).ම.ඡී/රට	้วันที่	ଭମ	กุมภาพันธ์	ය්ත්ම	
เรื่อง	แจ้งการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์นอกแผ	น งบประมาณใ	งินรายได่	ด้ ประจำปังบ	ປະະນາณ (໑໕ຉຉ	
เรียน	ห้วหน้าภาควีชาทัศนศิลป์					

ตามที่ ภาควิชาทัศนศิลป์ ได้ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์นอกแผน งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นจำนวน ๒ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓,๙๓๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) ดังนี้

D.	โซพ่า ๓ ที่นั่งขนาด ๔	nର୍ଗ୭°ମାର°ମାମ ଖ୍ୟା.	จำนวน ๓	ตัว	เป็นเงิน	ශ්, තිහර	บาท
		1.000					

พัดสมดูดอากาศขนาด ๑๐ นิ้ว จำนวน ๘ ตัว เป็นเงิน ๒๑,๘๐๐ บาท

31,480

ในการนี้ คณะวิจิตรศิลป์ ขอแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการด้านแผนและงบประมาณของ คณะวิจิตรศิลป์ เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ื้วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการขอจัตซื้อครุภัณฑ์ นอกแผน งบประมาณเงินรายได้ ประจำปึงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามรายการดังกล่าว โดยขอให้ภาควิชาฯ ดำเนินการจัดทำคำขออนุมัติโอนงบประมาณ ส่งมายังงานนโยบายและแผนฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ตร.สุกรี เกษรเกศรา) คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

	-	พจก. สทเฟอร์นิเจอร์ 1998 (สำนักงานใหญ่)
1	SF	1/2 ธ.ศรีบึงเมือง ค.ข้างคลาน อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50100 โทรศัพท์ 086-1900222 Fax. 053-282494
-	~	เลขประจำด้วผู้เสียภาษี 0503560005065 E-Mail: Sabastore1998@gmail.com

ใบเสนอราคา

หน่วยงาน	คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเรียงใหม่	No. SH65110801
ที่อยู่	239 ถนนทั่วยแก้ว คำบลสูเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200	เฉขผู้เสียภาษี : 0994000423179

สำคับที่ จำนวน ราคนหน่วย ข่านวนเงิน รายการ Item No. Quantity/Unit Unit Price Amount โขฟา 3 ที่นั่ง 1 ตัว 3,000.00 9,000.00 3 งนาลสินก้า : 162 x 76 x 77 ชม. มูลค่าสินค้า 9,000.00 **VAT 7%** 630.00 เก้าพันหกร้อยสามสิบบาทอ้วน จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 9,630.00

หมายเหตุ ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

** ลูกค้าสามารถรำระผ่าน ธนาคารกรุงไทย (Krungthai Bank)

เองบัญชี 661 418 1998

(

ขื่อบัญชี พจก. สพเฟอร์นิเลอร์ 1998

องชื่อ...

ลงชื่อ. ด้เสนอราคา

(นาขอทิสิทธิ์ จิรารัคน์วัฒนา)

<u>** ใบเสนอราคา ให้แนบประกอบ ๓ ร้านค้า</u>

ณ วันที่ / /



คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่