



บันทึกข้อความ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ที่ อว ๐๖๓๕.๐๑๓/๐๑๓

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กองนโยบายและแผนดำเนินการโอนงบประมาณในระบบบริหารงบประมาณ (๓ มิติ)

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

อ้างตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อว ๐๖๓๕.๐๑๓/๐๑๒ เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการโครงการเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการโอนเปลี่ยนแปลงโครงการเรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารแนบ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการปรับแผนปฏิบัติการครั้งนี้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

การนี้จึงขอความอนุเคราะห์กองนโยบายและแผนดำเนินการ โอนงบประมาณ เพิ่มกิจกรรม/รหัสกิจกรรม ในระบบงบประมาณ (๓ มิติ) ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม (เดิม)	โครงการ/กิจกรรม (ใหม่)
โครงการ เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน กิจกรรม : บริหารจัดการงานประชุมตามภารกิจ รหัสกิจกรรม ๒๐๒๓๐๒๐๙๐๑๒๑ กิจกรรม : เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน รหัสกิจกรรม ๒๐๒๓๐๒๐๙๐๒๒๑ <input checked="" type="checkbox"/> งบดำเนินงาน <input type="checkbox"/> งบลงทุน <input type="checkbox"/> งบอุดหนุน งบประมาณ(โอนออก) ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท	โครงการ บริหารจัดการงานสำนักงานอธิการบดี กิจกรรม : เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน รหัสกิจกรรม (กองนโยบายและแผนอกรหัส) ๒๐๒๓๐๒ 100๙ 21 <input checked="" type="checkbox"/> งบดำเนินงาน <input type="checkbox"/> งบลงทุน <input type="checkbox"/> งบอุดหนุน งบประมาณ (โอนเข้า) ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวลักคณา พันธุ์ไทย)

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนของกองนโยบายและแผน ดำเนินการ ดังนี้ <input type="checkbox"/> รหัสเบิกจ่ายเดิม ดำเนินการปรับแผนฯ โดยการโอนเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เลขที่โอน..... <input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มกิจกรรม/อกรหัสเบิกจ่าย ดำเนินการปรับแผนฯ โอนเปลี่ยนแปลงและอกรหัสเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 13/๑๑/๖๖ เลขที่โอน 1.๖๖.000024.12 ๖๖๐๐๐๐25 <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (นาย.....) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย