**รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ**

**แบบ ปป. 01**

(การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายหรือชื่อครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้างเฉพาะงบประมาณเงินรายได้)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเดิม** | **รายการใหม่** |
| 1. หน่วยงาน: ……………………………………………………………..……….……2. หลักสูตรสาขาวิชา: ……………………………………………….………..…….3. ชื่องาน/ โครงการระดับหน่วยงาน : ........................................................................................................... 4. รหัสการเบิกจ่ายงบประมาณ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 หมวดรายจ่าย ...........................................................................5. จำนวนเงินคงเหลือ ………………………………………….……. บาท  | 1. หน่วยงาน: ……………………………….……………………………..……….……2. หลักสูตรสาขาวิชา: ……………………………………………………....….…….3. ชื่องาน/ โครงการระดับหน่วยงาน :..............................................................................................................4. หมวดรายจ่าย .................................................................................5. จำนวนเงินที่ขอเปลี่ยนแปลง .............................................บาท**\*\*** 6. รายละเอียด (กรณีเป็นครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง)1. ชื่อครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง.........................................................
2. จำนวนหน่วย........................................................................
3. ราคาต่อหน่วย .........................................................บาท
4. แผนความต้องการงบลงทุน

 ( ) มีบรรจุในแผนความต้องการงบลงทุน *(กรุณาแนบความพร้อมที่แสดงเหตุผลความจำเป็น ได้แก่ คร.2, ใบเสนอราคา, แบบกำหนดคุณลักษณะ*, *บันทึกการตรวจสภาพครุภัณฑ์*, *กส.2, ปร.4-6, แบบก่อสร้าง แล้วแต่กรณี*) ( ) ไม่มีบรรจุในแผนความต้องการงบลงทุน *(กรุณาแนบความพร้อมที่แสดงเหตุผลความจำเป็น ได้แก่ รายละเอียดโครงการ กนผ.01, คร.2, ใบเสนอราคา,**แบบกำหนดคุณลักษณะ*, *บันทึกการตรวจสภาพครุภัณฑ์, กส.2, ปร.4-6, แบบก่อสร้าง**แล้วแต่กรณี*) |
| **การตรวจสอบ/ ความเห็นของหน่วยงาน**1. ผลการตรวจสอบในระบบ MIS ( ) มีงบประมาณ ( ) ไม่มีงบประมาณ ลงชื่อ......................................................................เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน |  **\*\* การตรวจสอบ/ ความเห็นของงานพัสดุของมหาวิทยาลัย**( ) ผ่านการตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะและวงเงิน ที่เสนอขอแล้ว( ) อื่น ๆ...................................................................................... ลงชื่อ..................................................................หัวหน้างานพัสดุ |

***หมายเหตุ*** *\*\*กรณีการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายเป็นครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง*

*ต้องผ่านการตรวจสอบจากงานพัสดุกลางของมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการขออนุมัติต่ออธิการบดี*