

วิธีการขออนุมัติโอนเงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

1. จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติ เพื่อขออนุมัติในหลักการก่อน โดยในบันทึกให้ชี้แจงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ว่าประสงค์จะโอนเงินไปเพื่ออะไร ผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ และในกรณีงบประมาณมีไม่เพียงพอ ให้ชี้แจงเหตุผลที่งบประมาณมีไม่เพียงพอ
2. เมื่อคณะบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว จึงให้ภาควิชา/โครงการ หรือ หน่วยงาน จัดทำบันทึกการขออนุมัติโอนเงิน ตามแบบฟอร์มบันทึกการขออนุมัติโอนเงิน งบประมาณแผ่นดิน และแนบบันทึกที่คณะบดีได้ให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว นำเสนอเพื่อขออนุมัติโอนเงินต่อไป
3. กรณีไม่ให้เกิดความล่าช้า เสียเวลา ภาควิชา/โครงการ หรือ หน่วยงาน สามารถจัดทำเอกสารตาม ข้อ 1 และ ข้อ 2 นำเสนอมาพร้อมกัน ซึ่งเมื่อคณะบดีเห็นชอบตามเอกสารใน ข้อ 1 แล้ว ก็สามารถอนุมัติให้โอนเงินในบันทึกการขออนุมัติโอนเงินในเอกสารตาม ข้อ 2 ได้พร้อมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรวดเร็ว