

วิธีการขออนุมัติโอนเงิน งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

1. จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติ เพื่อขออนุมัติในหลักการก่อน โดยในบันทึกให้ชี้แจงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ว่าประสงค์จะโอนเงินไปเพื่ออะไร ผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ และในกรณีงบประมาณมีไม่เพียงพอ ให้ชี้แจงเหตุผลที่งบประมาณมีไม่เพียงพอ พร้อมทั้งให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตามลักษณะของหมวดรายจ่าย ดังนี้

- กรณีโอนเงินสมทบบุคคลากร (หมวดค่าจ้างชั่วคราว)

ชี้แจงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ว่าประสงค์จะโอนเงินไปเพื่ออะไร ผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ และในกรณีงบประมาณมีไม่เพียงพอ ให้ชี้แจงเหตุผลที่งบประมาณมีไม่เพียงพอ

- การโอนเงินไปสมทบหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค และหมวดเงินอุดหนุน

ชี้แจงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ว่าประสงค์จะโอนเงินไปเพื่ออะไร ผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ และในกรณีงบประมาณมีไม่เพียงพอ ให้ชี้แจงเหตุผลที่งบประมาณมีไม่เพียงพอ

- การโอนเงินไปสมทบหมวดค่าครุภัณฑ์

1. ชี้แจงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ว่าประสงค์จะโอนเงินไปเพื่ออะไร ผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ และในกรณีงบประมาณมีไม่เพียงพอ ให้ชี้แจงเหตุผลที่งบประมาณมีไม่เพียงพอ พร้อมทั้งรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ ตามแบบฟอร์มการโอนเงินค่าครุภัณฑ์

2. ใบเสนอราคา

- การโอนเงินไปสมทบหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ชี้แจงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ว่าประสงค์จะโอนเงินไปเพื่ออะไร ผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ และในกรณีงบประมาณมีไม่เพียงพอ ให้ชี้แจงเหตุผลที่งบประมาณมีไม่เพียงพอ ตามแบบฟอร์มการโอนเงินค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2. จัดทำรูปแบบรายการโดยสังเขป และวงเงินงบประมาณที่ขออนุมัติจัดจ้าง ในกรณีที่เป็นโครงการขนาดเล็ก และมีรายละเอียดไม่มากนัก อาจจัดทำรูปแบบรายการโดยละเอียด พร้อมประมาณการราคากลางมาพร้อมกับการขออนุมัติโอนเงินก็ได้

2. เมื่อคณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว จึงให้ภาควิชา/โครงการ หรือ หน่วยงาน จัดทำบันทึกการขออนุมัติโอนเงิน ตามแบบฟอร์มบันทึกการขออนุมัติโอนเงิน งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และแนบบันทึกที่คณบดีได้ให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว นำเสนอเพื่อขออนุมัติโอนเงินต่อไป

3. กรณีไม่ให้เกิดความล่าช้า เสียเวลา ภาควิชา/โครงการ หรือ หน่วยงาน สามารถจัดทำเอกสารตาม ข้อ 1 และ ข้อ 2 นำเสนอมาพร้อมกัน ซึ่งเมื่อคณบดีเห็นชอบตามเอกสารใน ข้อ 1 แล้ว ก็สามารถอนุมัติให้โอนเงินในบันทึกการขออนุมัติโอนเงินในเอกสารตาม ข้อ 2 ได้พร้อมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น **ยกเว้น** การขอโอนเงินสมทบในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีปริมาณงานมาก ควรได้รับความเห็นชอบในหลักการก่อน แล้วจึงดำเนินการออกแบบรายละเอียด เพื่อขออนุมัติต่อไป แต่หากเป็นงานที่มีปริมาณงานเล็กน้อยสามารถดำเนินการมาพร้อมกันได้