**แนวทางการขออนุมัติการโอนหมวดรายจ่าย/โอนกิจกรรม/โอนโครงการ**

**แนวทางการขออนุมัติการโอนหมวดรายจ่าย/โอนกิจกรรม/โอนโครงการ**

1.หน่วยงานทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดังนี้

- แบบ ปปง.1 คือ ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างโครงการ

(กรณีโอนเพียง 1 โครงการ / กิจกรรม)

- แบบ ปปง.2 คือ ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างโครงการ

(กรณีโอนหลายโครงการ / กิจกรรม)

2. กรอกโครงการ (ใหม่) ในระบบงบประมาณ 3 มิติ

3. แนบโครงการ (เดิม) และโครงการ (ใหม่) มาพร้อมบันทึกข้อความ ในข้อ 1 ด้วย

4. หากเป็นการโอนงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้แนบใบเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

5. เมื่อได้รับอนุมัติ กองนโยบายและแผนดำเนินการออกรหัสโครงการ/กิจกรรม เพื่อเบิกจ่าย

6. กรณีที่ขออนุมัติโอนงบประมาณระหว่างกิจกรรม หมวดรายจ่ายเดียวกัน ภายใต้โครงการเดียวกัน ให้ทำเฉพาะบันทึกข้อความ ตามแบบ ปปง.3 คือ ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างโครงการ (กรณีโอนโครงการเดียวกัน) และไม่ต้องทำโครงการเพิ่มเติม

**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\* :** **ดาวโหลดแบบฟอร์มได้ที่** [**http://plan.mcru.ac.th/home.php**](http://plan.mcru.ac.th/home.php)