



การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย  
ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

## คำเตือน

- กรุณาทำแบบทดสอบ Pre – test เพื่อใช้ในการสำรวจความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายตามอำนาจของหน้าหน่วยรับงบประมาณ

## Link

- <https://bit.ly/2PLSlzR>

ความเป็นมา

รัฐบาลจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
(พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี)

หน่วยรับงบประมาณ  
เสนอแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

สำนักงบประมาณ  
เห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย  
และโอนเงินจัดสรรตามแผนฯ

หน่วยรับงบประมาณ  
ดำเนินการตามแผนฯ

ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้แล้วมีเงิน  
เหลือจ่าย

ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดได้

ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่  
เปลี่ยนแปลงไป และให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่าง  
มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

## คำจำกัดความ

**“การโอนงบประมาณรายจ่าย”** หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

**“การโอนเงินจัดสรร”** หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

**“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร”** หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

## การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

อยู่ในอำนาจของ  
หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

ต้องทำความตกลงกับ  
สำนักงบประมาณ

# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ



# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

ระเบียบว่าด้วยการ  
บริหารงบประมาณ  
พ.ศ. 2562 หมวด 4

## หลักการ

- สามารถโอนเงินจัดสรรระหว่างแผนงานพื้นฐานหรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือระหว่างแผนงานพื้นฐานกับแผนงานยุทธศาสตร์ได้ โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ
- ต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการ

## ความจำเป็น

- เพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
- เพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการ
- เพื่อพัฒนาบุคลากร
- เพื่อพัฒนาเทคโนโลยี

## ต้องคำนึงถึง

- ประโยชน์ต่อประชาชน
- ความประหยัด
- ความคุ้มค่า
- ความโปร่งใส

## ต้องสอดคล้องกับ

- ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนแม่บท
- แผนปฏิรูปประเทศ
- เป้าหมายการให้บริการกระทรวง

## ต้องไม่ทำให้

- เป้าหมายผลผลิต/โครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ
- มีค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ



การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายตามอำนาจหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ เมื่อดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงฯ แล้ว จะต้องจัดส่งรายงานให้สำนักงบประมาณภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงฯ

# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้  
งบประมาณรายจ่าย การ  
โอนเงินจัดสรรหรือการ  
เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร  
พ.ศ. 2562

ลักษณะ	อำนาจหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ	ข้อยกเว้น
<b>ลักษณะที่ 1</b> การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ระหว่างผลิต/โครงการที่อยู่ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน	1.1) โอนงบประมาณรายจ่ายของผลิต/โครงการใดไปยังผลิต/โครงการอื่น ที่เป็นงบรายจ่ายเดียวกัน และอยู่ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน 1.2) โอนเงินต่างงบรายจ่าย ในผลิต/โครงการเดียวกัน และอยู่ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน 1.3) เปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่าย ของผลิต/โครงการ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน ทั้งนี้ สำหรับงบลงทุน กระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท และสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	- ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ - ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ - ต้องไม่เป็นรายการค่าที่ดิน - ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบ - ต้องไม่เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป - ต้องไม่เป็นค่าสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป - ต้องไม่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงงบบุคลากร - ต้องไม่เป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ



# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้  
งบประมาณรายจ่าย การ  
โอนเงินจัดสรรหรือการ  
เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร  
พ.ศ. 2562

ลักษณะ	อำนาจหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ	ข้อยกเว้น
<b>ลักษณะที่ 2</b> การโอนเปลี่ยนแปลง <b>เงินเหลือจ่าย</b> ที่ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต/โครงการตามแผนฯ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน	สามารถนำไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆ ก็ได้ ภายใต้แผนงานผลผลิต/โครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด ทั้งนี้ สำหรับงบลงทุน กระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท และสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	<ul style="list-style-type: none"><li>- ต้องไม่เป็นรายการค่าที่ดิน</li><li>- ต้องไม่เป็นรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ</li><li>- ต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ</li><li>- ต้องไม่มีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญา เช่น ค่า K ค้างชำระ</li><li>- ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรที่ตั้งใหม่</li><li>- ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ที่สำนักงบประมาณเห็นชอบ</li><li>- ต้องไม่เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป</li><li>- ต้องไม่เป็นค่าสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป</li></ul>

# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้  
งบประมาณรายจ่าย การ  
โอนเงินจัดสรรหรือการ  
เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร  
พ.ศ. 2562

ลักษณะ	อำนาจหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ	ข้อยกเว้น
ลักษณะที่ 3 การโอนเปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มวงเงินค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ที่ไม่สามารถจัดหาได้เนื่องจากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร	3.1) สามารถโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น ภายใต้แผนงานเดียวกันไปเพิ่มได้ โดยเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 3.2) สามารถนำเงินนอกงบประมาณมาเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ 3.3) ในกรณีที่รายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ที่ไม่สามารถจัดหาได้นั้น มีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว สามารถใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	- ต้องไม่เป็นรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ - วงเงินงบประมาณที่จะโอนเปลี่ยนแปลงฯ มาเพิ่มต้องเป็นงบรายจ่ายต่างๆ ของผลผลิต/โครงการใดๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน



การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ ต้องทำข้อตกลงกับสำนักงบประมาณ

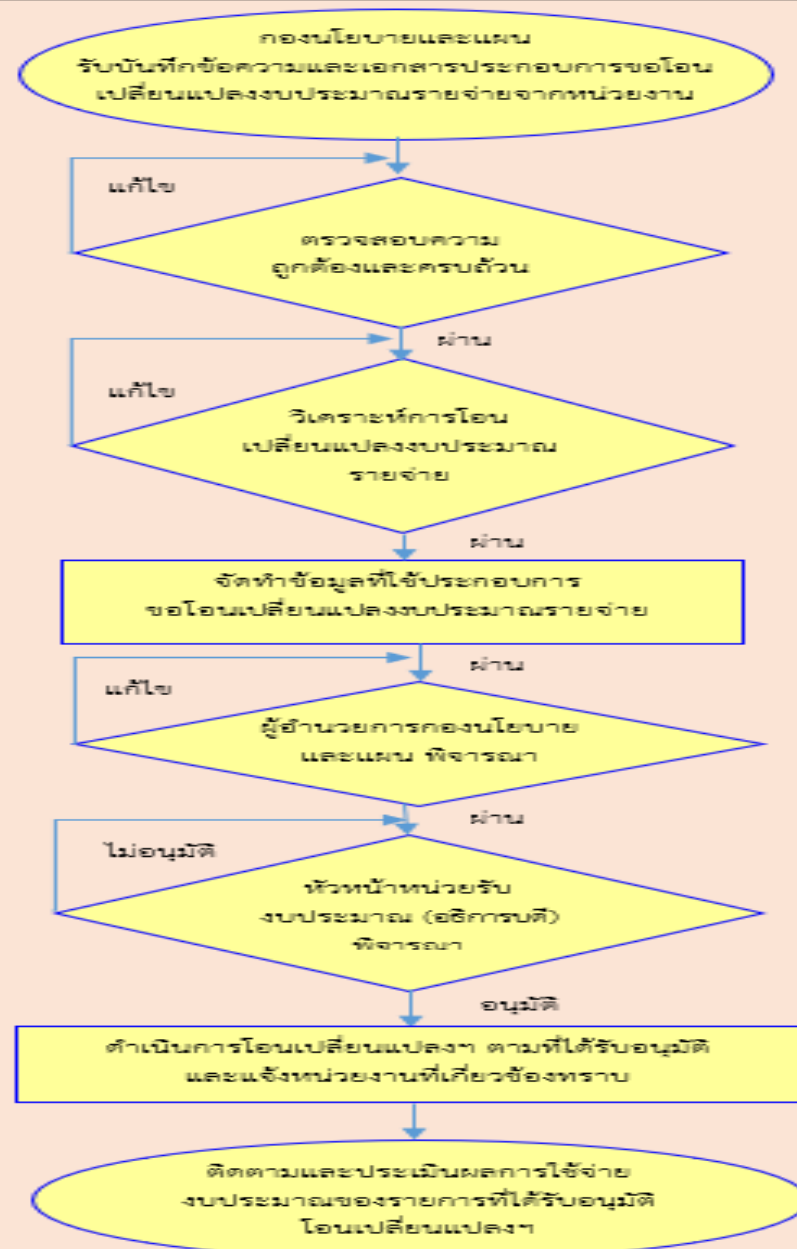
# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

ข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ว่าด้วยการบริหาร  
งบประมาณ การเงิน และ  
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. 2563

ข้อ 31 การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ซึ่งอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกันและวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณนอกเหนือจากนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

# ผังกระบวนการ/งาน (Work flow) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



ตัวอย่าง

<https://bit.ly/3rlGeQi>

ตัวอย่าง

<https://bit.ly/3tRbPuB>

ตัวอย่าง

<https://bit.ly/3rld4AD>

# แบบฟอร์มการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

แบบ จ. 241

## รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

กระทรวง ..... เลขที่ส่งออก ..... วัน เดือน ปี ..... หน้า .....

กรม ..... รหัสหน่วยงาน ..... โอน/เปลี่ยนแปลงครั้งที่ ..... ปีงบประมาณ .....

หน่วย : บาท

รหัส จังหวัด	ส่วนกลาง/จังหวัด	รหัส			แผนงาน/งาน/โครงการ งบรายจ่าย - รายการ	เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	โอน งบประมาณ	คำชี้แจง
		ลักษณะงาน ประเภท	บัญชี	งบรายจ่าย				
4	5	6			7	ระบุวงเงิน	ระบุเหตุผล	

สามารถดูข้อมูลได้จากใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย  
(ใบโอนเงินงวด)

ขอรับรองว่าการโอนเปลี่ยนแปลงฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามระเบียบว่าด้วย  
การบริหารงบประมาณ ไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงาน  
หรืองาน/โครงการที่กำหนดไว้ และมีเงินประจำงวดเหลือพอที่จะโอนได้

..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

เจ้าหน้าที่งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

สำหรับกรมบัญชีกลาง

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ .....

ผู้อำนวยการจังหวัด .....

ใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

หน้า: 4

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รหัสหน่วยงาน: 23094

เงินประจำงวดที่: 01

ปีงบประมาณ: 2563

วันที่: 26 กุมภาพันธ์ 2563

ครั้งที่: 0010

เลขที่เอกสาร: 1000005878

ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย ทั้งสิ้น	เงินประจำงวด กำหนดไว้เดิม	เงินประจำงวด ขอเพิ่ม	เงินประจำงวด อนุมัติครั้งใหม่	เงินประจำงวด ที่ตัดเงิน	งบประมาณรายจ่าย คงเหลือ	หมายเหตุ
งบอุดหนุน	0	0	0	0	0	0	
(100)	0	0	0	0	0	0	
งบดำเนินงาน	0	0	0	0	0	0	
(300)	0	0	0	0	0	0	
งบลงทุน	0	0	0	0	0	0	
(600)	0	0	0	0	0	0	
<b>งบเงินอุดหนุน</b>	<b>320,112,700</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>249,087,100</b>	<b>249,087,100</b>	<b>71,025,600</b>	
(800)	0	0	0	0	0	0	
งบรายจ่ายอื่น	0	0	0	0	0	0	
(900)	0	0	0	0	0	0	
<b>เงินงบประมาณ</b>	<b>320,112,700</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>249,087,100</b>	<b>249,087,100</b>	<b>71,025,600</b>	
รวม	320,112,700	0	0	249,087,100	249,087,100	71,025,600	

สามารถดูข้อมูลได้จากใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

หน้า: 4

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รหัสหน่วยงาน: 23094

เงินประจำงวดที่: 16

ปีงบประมาณ: 2563

วันที่: 16 กุมภาพันธ์ 2563

เลขที่เอกสาร: 1000005878

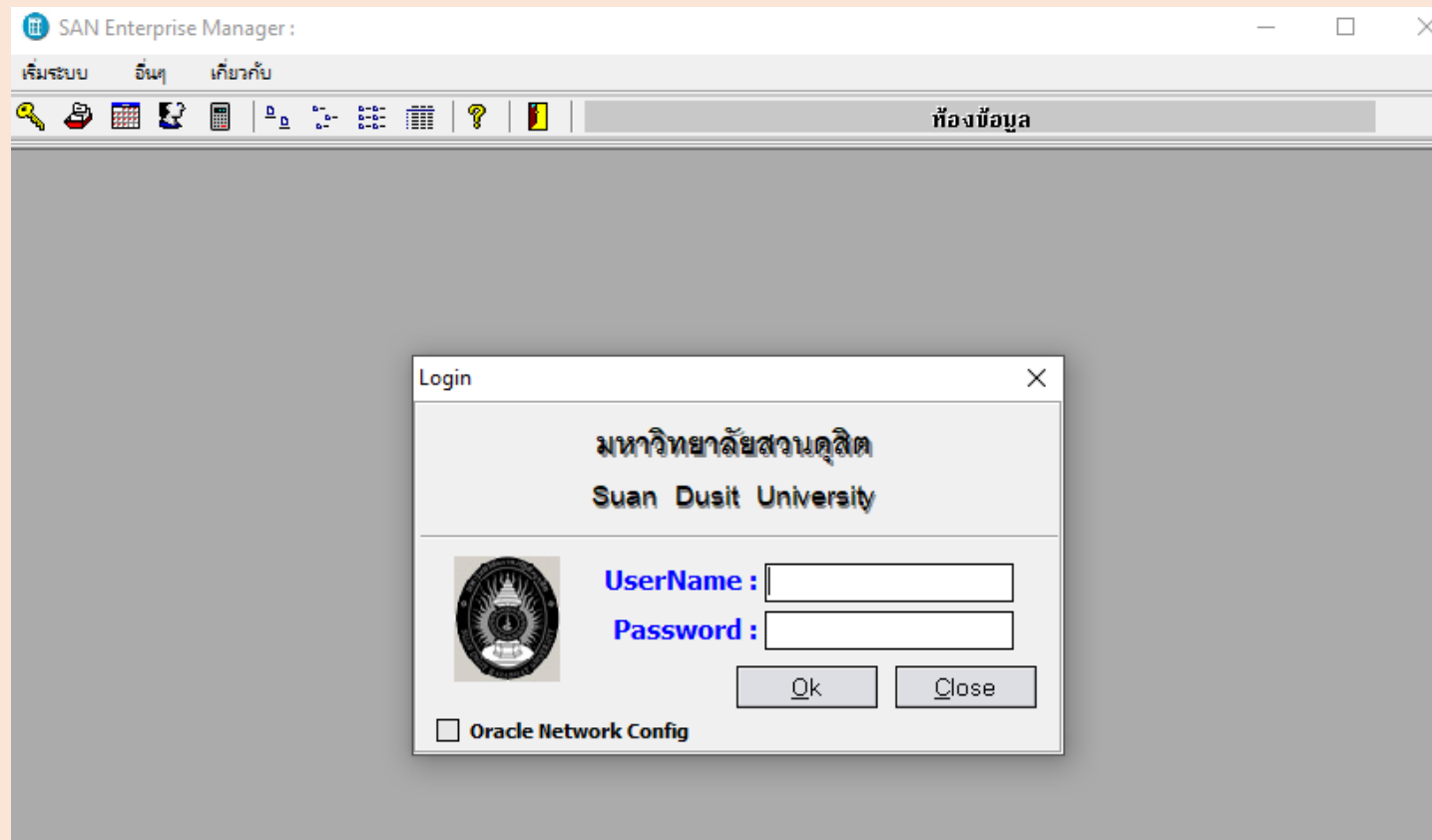
รหัสจังหวัด: 17000 ( รพช. ) ส่วนกลาง:

ลักษณะ ปรจ	หมวดกิจการ	ชอ	อนุมัติ	หมายเหตุ
งาน	โครงการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
094211 3 35703	ผู้อำนวยการศึกษาร่วม วิทยาเขตและเทคโนโลยี	0	75,000,000	
	งบเงินอุดหนุน	0	75,000,000	
	-อุดหนุนทั่วไป	0	75,000,000	
500003	- ก่อสร้างห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ ชุมชนในเครือข่ายเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ เทคโนโลยีผ่านด้านเทคโนโลยี สู่ทราเวลลี่ ชุมชนนวัตกรรมบุรี	0	35,000,000	
1 รายการ				
500005	- ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ วิทยาเขตทราเวลลี่ ส่วนเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สู่ทราเวลลี่ ชุมชนนวัตกรรมบุรี	0	40,000,000	
1 รายการ				
094211 3 35703	ผู้อำนวยการศึกษาร่วม วิทยาเขต	0	174,087,100	
	งบเงินอุดหนุน	0	174,087,100	
	-อุดหนุนทั่วไป	0	174,087,100	
500002	- เครื่องราชูปถัมภ์สถาน เทคโนโลยี อำเภอเมืองทราเวลลี่ จังหวัดทราเวลลี่	0	128,400	
500018	- ค่าใช้จ่ายเพื่อ จัดซื้อ ทรัพย์สินทาง ปัญญา	0	8,700,000	

# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบริหารงบประมาณ (GL)

(สำหรับเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน)

1. ล็อกอินเข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ (GL) โดยขอ Username และ Password จากผู้ดูแลระบบ



# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบริหารงบประมาณ (GL)

2. สร้างรายการใหม่ โดยไปยังเมนู ข้อมูลเริ่มต้น (ของกองแผนฯ) แล้วเลือกกำหนดรหัสงาน/โครงการ/รายการ

The screenshot shows the SAN Enterprise Manager application window. The title bar reads "SAN Enterprise Manager : - [ข้อมูลเริ่มต้น (ของกองแผนฯ)]". The user is logged in as "saneuser52". The main interface features the "SAN Enterprise BUDGET/GL+" logo and a navigation tree on the left. The tree is expanded to show the "ข้อมูลเริ่มต้น (ของกองแผนฯ)" menu item, which is highlighted in blue. Below it, the "ระบบงบประมาณ" menu is also expanded, showing several sub-items. The "กำหนดรหัสงาน/โครงการ/รายการ" item is highlighted with a red box. The right pane displays a list of system options under the heading "ชื่อระบบ" and "รายละเอียด".

ชื่อระบบ

- กำหนดปีงบประมาณ
- กำหนดการใช้เงินงบประมาณ
- กำหนดแผนงบประมาณ
- กำหนดรหัสผลผลิต
- กำหนดรหัสงาน/โครงการ/รายการ
- กำหนดรหัสกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- กำหนดรหัสมาตรการ
- กำหนดรหัสแนวทางปฏิบัติ
- กำหนดรหัสหน่วยนับ
- กำหนดประเภทตัวชี้วัด
- กำหนดตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย



# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบริหารงบประมาณ (GL)

## 3. ระบุรายละเอียดของรายการใหม่

The screenshot shows a software window titled 'กำหนดรหัสงาน/โครงการ/รายการ' (Define Job/Project/Item Code). It contains a table of existing items and a form for adding a new one. The table lists items with codes, descriptions, and budget amounts. The form below has five fields circled in pink and numbered 3.1 to 3.5.

รหัสงาน/โครงการ/ราย...	ชื่องาน/โครงการ/รายการ	ปีงบประมาณ
59-04004	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2559
59-04004500002	ค่าเช่าบ้าน	2559
59-04004500056	ราวแขวนคอมไฟพร้อมอุปกรณ์ยึดจับคอม ต.โคกโคเต่า อ.เมือง จ.สุ...	2559
59-04004500057	ไมโครโฟนไร้สายแบบมือถือ ต.โคกโคเต่า อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี	2559
53-00015	เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น	2553
53-00014	เงินค่าตอบแทนรายเดือน	2553
53-00013	เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร (ไม่มีวาระ)	2553

ปีงบประมาณ : 2562 (3.1)  
รหัสรหัสงาน/โครงการ/รายการ : 62-00002 (3.2)   
ชื่องาน/โครงการ/รายการ : (3.3)  
รหัสหลัก : (3.4)  
หมายเหตุ : (3.5)

Buttons: F1=เริ่มใหม่, F2=เก็บข้อมูล, F3=ค้นหา, F4=พิมพ์, F8=ลบข้อมูล, F10=ปิด

3.1 ระบุปีงบประมาณ

3.2 ระบุรหัสงาน/โครงการ/รายการ (โดยเป็นรหัสงบประมาณที่สร้างขึ้นใหม่ในระบบ GFMS ที่สำนักงบประมาณ) >> แล้วคลิก ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม เพื่อแสดงการกำหนดรหัสเอง

3.3 ระบุชื่องาน/โครงการ/รายการ (รายการใหม่)

3.4 เลือกรหัสหลัก (ระบุว่ารายการใหม่ อยู่ภายใต้รหัสหลักของผลผลิต/โครงการใด)

3.5 กดเก็บข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล



# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบริหารงบประมาณ (GL)

4. ไปยังเมนู หน้าจอระบบงบประมาณ >> เลือกโอนย้ายเงินงบประมาณ

The screenshot displays the SAN Enterprise BUDGET/GL+ application interface. The top header features the Oracle logo and the text 'SAN Enterprise BUDGET/GL+'. The interface is divided into a left sidebar and a main content area.

**Left Sidebar (Tree View):**

- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนคูสิต
- กำหนดค่าเริ่มต้น
  - ข้อมูลเริ่มต้น (จากการเงิน)
  - ข้อมูลเริ่มต้น (ของกองแผนฯ)
- ระบบงบประมาณ
  - หน้าจอระบบงบประมาณ** (highlighted)
  - รายงานข้อมูลเริ่มต้น
  - รายงานข้อมูลการจัดสรร
  - รายงานข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปี
  - รายงานข้อมูลการกันเงิน-เบิกจ่าย

**Main Content Area (List of System Options):**

ชื่อระบบ	รายละเอียด
จัดสรรเงินงบประมาณ	
เรื่องเพื่อโปรดพิจารณา	
อนุมัติกันเงินงบประมาณ	
<b>โอนย้ายเงินงบประมาณ</b> (highlighted in red)	
แผนปฏิบัติการประจำปี	
ตรวจสอบสถานะบันทึกข้อความ	

**Status Bar (Bottom):**

0/6/2019 13:22:15    Username: LEK น.ส. กรรณิกา พันนุรัตน์    Version: DB 2.5.2.069 (Build 1)

# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบริหารงบประมาณ (GL)

5. เลือกเมนูโอนย้าย ให้ระบุรายละเอียดของรายการที่จะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (โอนย้ายออก)

The screenshot shows a software window titled "โอนย้ายเงินงบประมาณ" (Budget Transfer). It contains several input fields and a data table. Callouts 5.1 through 5.5 are placed over specific elements:

- 5.1: Points to the "ระบุงบประมาณ" (Budget Category) dropdown menu.
- 5.2: Points to the "รหัสหน่วยงานโอนออก" (Transfer Unit Code), "รหัสประเภทเงิน" (Fund Code), and "รหัสผลผลิต" (Product Code) fields.
- 5.3: Points to the "รายการจัดสรร" (Allocation Item) column in the table.
- 5.4: Points to the "ยอดเงินโอนย้าย" (Transfer Amount) column in the table.
- 5.5: Points to the "อธิบายรายการ" (Item Description) column in the table.

ลำดับ	รายการจัดสรร	จำนวนเงินจัดสรร	ยอดอนุมัติเงิน	ยอดคงเหลือจัดสรร	ยอดเงินโอนย้าย	อธิบายรายการ
1		80.00	80.00	80.00	80.00	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
		0.00	0.00	0.00	0.00	

5.1 ระบุงบประมาณ

5.2 ระบุรหัสหน่วยงานโอนออก รหัสประเภทเงิน และรหัสผลผลิต

5.3 เลือกรายการจัดสรร (รายการตามแผนฯ ที่ต้องการจะโอนย้ายเงินออก)

5.4 ระบุยอดเงินโอนย้าย

5.5 อธิบายรายการ (เหตุผลความจำเป็นในการโอนเปลี่ยนแปลงฯ และระบุว่าโอนไปเป็นค่าใช้จ่ายใด)

# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบริหารงบประมาณ (GL)

## 6. เลือกเมนูรับโอน ให้ระบุรายละเอียดของรายการที่จะรับโอนงบประมาณ

ลำดับ	รายการจัดสรร	จำนวนเงินจัดสรร	ยอดอนุมัติเงิน	ยอดคงเหลือจัดสรร	ยอดเงินรับโอน
1					80.00
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23		0.00	0.00	0.00	0.00

6.1 ระบุรหัสหน่วยงานรับโอน และรหัสผลผลิตที่รับโอน (รหัสประเภทเงินระบบกำหนดไว้ให้แล้ว)

6.2 เลือกรายการจัดสรร (รายการตามแผนฯ ที่ต้องการจะรับโอนเงิน)

6.3 ระบุยอดเงินรับโอน

6.4 กดเก็บข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายการ

## คำเตือน

- กรุณาทำแบบทดสอบ Post – test เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจที่ได้จากการเรียนรู้เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายตามอำนาจของหน้าหน่วยรับงบประมาณ

## Link

- <https://bit.ly/39rft6Q>

**THANK YOU**