**บัญชีแนบท้ายคำสั่ง 350/2567 ข้อ 3 (3.4 งบรายจ่ายอื่น) แนวทางการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ   
เกณฑ์การขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี และนโยบายการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายของโครงการ**

**1. เกณฑ์การขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ**

ตามที่ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546   
ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร   
มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน  
ตามยุทธศาสตร์ และพันธกิจของหน่วยงาน นั้น ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานต่างไป   
จากที่แผนปฏิบติราชการฯ กำหนดไว้ หน่วยงานจำเป็นต้องขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ โดยแสดงเหตุผล   
ความจำเป็นในการขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการฯ ให้ชัดเจน โดยมีเกณฑ์การขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานและงบประมาณโครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ดังนี้

**1.1 การปรับชื่อโครงการ/กิจกรรม** หากหน่วยงานมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงชื่อโครงการ/กิจกรรม ต้องเสนอขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการฯ ต่อมหาวิทยาลัยก่อนการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติ  
เรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะมอบหน่วยงานเสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ฯ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด 4 วิธีการงบประมาณ ข้อ 19 รายงานคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ฯ เพื่อทราบ

**1.2 การปรับเลื่อนระยะเวลา**

1.2.1 หากหน่วยงานมีความประสงค์เลื่อนแผนการดำเนินงานและแผนการเบิกจ่ายออกไป  
**ให้ช้ากว่าเดือนที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติราชการ** เช่น มกราคม 25xx เปลี่ยนเป็น มีนาคม 25xx **ต้องปรับแผนฯ**

1.2.2 หากหน่วยงานมีความประสงค์จะเพิ่ม/ลด จำนวนครั้งในการจัดโครงการ เช่น เดิมแบ่งเป็น  
 2 กิจกรรม และมีแผนเบิกจ่าย 2 ครั้ง หากหน่วยงานต้องการปรับ เพิ่ม/ลด กิจกรรม และแผนเบิกจ่าย **ต้องปรับแผนฯ**

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีความประสงค์เลื่อนการดำเนินงานเร็วกว่าเดือนที่กำหนดไว้ หรือเปลี่ยนวันที่ดำเนินโครงการภายในเดือนเดิม **ไม่ต้องปรับแผนฯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **จากเดิม** | **เปลี่ยนเป็น** | **หมายเหตุ** |
| มกราคม 67 | ธันวาคม 66 | ไม่ต้องปรับแผนฯ |
| 15 มกราคม 25xx | 20 มกราคม 25xx | ไม่ต้องปรับแผนฯ |

ทั้งนี้ หากหน่วยงานได้ขออนุมัติดำเนินโครงการในวันที่ 15 มกราคม 25xx เรียบร้อยแล้ว แต่มีความประสงค์   
เปลี่ยนวันดำเนินโครงการภายในเดือนที่กำหนดไว้ตามแผนอีกครั้ง **หน่วยงานไม่ต้องปรับแผนฯ** แต่หน่วยงาน  
ต้องขออนุมัติวันดำเนินโครงการใหม่ โดยอาศัยอำนาจในการขออนุมัติ ดังนี้

- คณะ/วิทยาลัย โดยอำนาจคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

- สถาบัน สำนัก กอง โดยอำนาจอธิการบดี (ผ่าน กค.สอ.)

**1.3 การปรับงบประมาณ** หากหน่วยงานมีความประสงค์ในการปรับรายละเอียดงบประมาณ **ภายใต้กรอบวงเงินเดิมสามารถดำเนินการได้** **โดยไม่ต้องขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ** แต่ให้หน่วยงานขออนุมัติปรับรายละเอียดงบประมาณในขั้นของการขออนุมัติดำเนินโครงการ โดยอาศัยอำนาจในการขออนุมัติ ดังนี้

- คณะ/วิทยาลัย โดยอำนาจคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

- สถาบัน สำนัก กอง โดยอำนาจอธิการบดี (ผ่าน กค.สอ.)

**แต่หากการปรับรายละเอียด นั้น ทำให้งบประมาณเพิ่มขึ้น หน่วยงานต้องขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม และ  
ขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ**ก่อนการดำเนินโครงการ โดยอำนาจอธิการบดี ผ่านรองอมทร.ฝ่ายพัฒนาดิจิทัลและ  
การคลัง , รองอมทร.ฝ่ายวางแผนและกายภาพ , กค.สอ. และ กนผ.สอ.

**1.4 การปรับกลุ่มเป้าหมาย** **ผู้เข้าร่วมโครงการ และรูปแบบการดำเนินโครงการ โดยไม่ทำให้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้เพิ่มขึ้น** สามารถดำเนินการโดย**ไม่ต้องขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ** แต่ให้หน่วยงานขออนุมัติปรับรายละเอียดงบประมาณในขั้นของการขออนุมัติดำเนินโครงการ โดยอาศัยอำนาจ  
ในการขออนุมัติ ดังนี้

- คณะ/วิทยาลัย โดยอำนาจคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

- สถาบัน สำนัก กอง โดยอำนาจอธิการบดี (ผ่าน กค.สอ.)

ทั้งนี้ หากการปรับกลุ่มเป้าหมาย ผู้เข้าร่วมโครงการ และรูปแบบการดำเนินโครงการ **ทำให้งบประมาณโครงการเพิ่มขึ้น ต้องขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ ตามข้อ 1.3**

**1.5 การยกเลิกโครงการฯ หน่วยงานต้องขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ**

**หมายเหตุ**

|  |  |
| --- | --- |
| **\*** | การปรับแผนปฏิบัติราชการจะใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 – 10 วันทำการขอให้หน่วยงาน ใช้ดุลยพินิจ  ในการจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการ**ก่อนถึงกำหนดการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ** และไม่ควรขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการย้อนหลัง ภายหลังจากการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว |
| **\*\*** | เอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ ที่ต้องแนบมาด้วย ได้แก่ 1) แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (ง.6)  ฉบับเดิม และฉบับใหม่ ที่มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน (ยกเว้นกรณียกเลิกโครงการ ไม่ต้องแนบฉบับใหม่) และ 2) สำเนาเอกสารแผนปฏิบัติราชการหน้าที่ปรากฏรายละเอียดโครงการที่ขอปรับแผนปฏิบัติราชการฯ |
| **\*\*\*** | หน่วยงานสนับสนุนที่จะเสนอขออนุมัติปรับแผน จะต้องเสนอเรื่องการขออนุมัติปรับแผนผ่านรองอธิการบดีที่กำกับ ดูแลหน่วยงานนั้นๆ ก่อน (ถ้ามี) แล้วจึงเสนอเรื่องขออนุมัติ มายัง กนผ. |

**2. นโยบายการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายของโครงการ**

จากหลักเกณฑ์การปรับแผนปฏิบัติราชการ ดังที่กล่าวมาข้างต้น ประกอบกับข้อสังเกตจาก  
คณะกรรมการบริหารเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการขออนุมัติโอนเงินเหลือจ่าย  
จากโครงการที่ขอปรับแผนปฏิบัติราชการ/ยกเลิกโครงการไปสมทบเป็นงบดำเนินงาน นั้น ในการนี้ จึงกำหนด  
นโยบายในการบริหารงบประมาณของโครงการ ดังนี้

2.1 ให้หน่วยงานดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้รับอนุมัติไว้

2.2 หากมีงบประมาณเหลือจ่ายจากการปรับแผนปฏิบัติราชการ/ยกเลิกโครงการ **ให้คงงบประมาณดังกล่าวไว้ที่งบรายจ่ายอื่น โดยไม่โอนเปลี่ยนแปลงไปสมทบงบดำเนินงาน หรือโอนไปดำเนินกิจกรรมอื่น**

2.3 หากมีโครงการหรือกิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินการระหว่างปีงบประมาณแต่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้หน่วยงานขออนุมัติใช้งบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบกลาง ของหน่วยงานเป็นลำดับแรก แต่หากงบกลาง  
ไม่เพียงพอ ให้ขออนุมัติใช้จากเงินเหลือจ่ายเป็นกรณีไป ซึ่งหากเป็นการขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย หน่วยงานต้องรายงานคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ฯ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับและการจ่ายเงินรายได้พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด 4 วิธีการงบประมาณ ข้อ 19 รายงานคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ฯ   
เพื่อทราบ