



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองนโยบายและแผน โทร. 0 2549 4909

ที่ อว 0649.18/๖2๔

วันที่ 2๐ ตุลาคม 2565

เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2566

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่ได้มีการประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2565 ที่ประชุมได้พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2566 เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติให้เกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ จากการใช้จ่ายงบประมาณ อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอส่งนโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566 และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2566 โดยได้กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่าย และ มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารงบประมาณ ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานจัดทำแผนการดำเนินโครงการโดยให้ดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 กรกฎาคม 2566 เพื่อเป็นการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้บรรลุตาม เป้าหมาย ยกเว้นโครงการที่มีระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนตามวันสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญหรืองานตามประเพณีของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากกรณีข้างต้นหากไม่สามารถ ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ต้องมีเหตุผลความจำเป็นเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ตาม QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานดำเนินการให้แล้ว เสร็จและจัดส่งให้ กองนโยบายและแผน ภายในวันศุกร์ที่ 28 ตุลาคม 2565 จำนวน 1 ชุด และส่งข้อมูลทาง [Plan@rmutt.ac.th](mailto:Plan@rmutt.ac.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



แบบฟอร์ม



## นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้ประกาศ  
ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 139 ตอนที่ 57 ก วันที่ 19 กันยายน 2565 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565  
เป็นต้นไป

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การใช้จ่ายงบประมาณ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและ  
เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ให้บรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน จึงได้กำหนด  
นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

### 1. กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายจ่ายงบลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 และกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสะสมรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่	รายจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)		
	รายจ่ายงบลงทุน	รายจ่ายประจำ	รายจ่ายภาพรวม
1	20	36	32
2	45	57	54
3	65	80	77
4	100	100	100

### 2. การบริหารงบประมาณ งบลงทุน

2.1 รายจ่ายลงทุน ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการตาม  
กระบวนการและขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกรณีที่เป็นรายจ่ายในลักษณะงบลงทุนรายการปีเดียว ไม่ว่าจะ  
เบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด ต้องดำเนินการเพื่อก่อนนี้ผูกพันตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 และก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นทุก  
รายการภายในไตรมาสที่ 2 หากเลยระยะเวลาดังกล่าว จะดำเนินการยกเลิกรายการนั้น ๆ โดยจะขอปรับแผน ไป  
ใช้ในรายการที่มีความพร้อมและมีความจำเป็นเร่งด่วน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

2.2 กำหนดระยะเวลาการส่งมอบให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ  
พ.ศ.2566 (วันที่ 30 กันยายน 2566)



2.3 ให้กองคลัง รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ทุกรายการ ต่อที่ประชุมผู้บริหารสูงสุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทุกเดือน

### 3. การบริหารงบประมาณ โครงการที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2566

3.1 ให้นำหน่วยงานดำเนินโครงการตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลัง และหรือระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและกำหนดให้ดำเนินการจัดโครงการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 กรกฎาคม 2566 ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องมีเหตุผล ความจำเป็นเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติก่อนการดำเนินโครงการ

3.2 ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดตามผลการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของ อพ.สธ.

3.3 ให้คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย ผ่าน กองนโยบายและแผนทุกวันที่ 5 ของเดือน ผ่านระบบ Project Management (<https://pm.rmutt.ac.th>)

3.4 ให้นำหน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ ผ่านระบบ OneDrive ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ

### 4. ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ให้นำหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ดังนี้

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ปี 2566
(1) ผลสัมฤทธิ์ : พัฒนาศักยภาพ คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าในการดำเนินการกิจของภาครัฐ - ตัวชี้วัด : คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการภารกิจของภาครัฐ มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	95
(2) ผลสัมฤทธิ์ : ผู้สำเร็จการศึกษาและกำลังคนในภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการมีสมรรถนะในวิชาชีพเป็น High-skilled Workforce ตามความต้องการของประเทศ		



ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ปี 2566
<p>ตัวชี้วัด : กำลังคนภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ</p> <p>1. กับการพัฒนาทักษะวิชาชีพและเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มอุตสาหกรรม/เทคโนโลยีเป้าหมายของประเทศเพิ่มขึ้น</p>	ร้อยละ	95
<p>(3) ผลสัมฤทธิ์ : นักศึกษา กำลังคน ประชาชน ได้รับการส่งเสริมศักยภาพให้มีทักษะในวิชาชีพ สามารถเข้าถึงหลักสูตร/สื่อ/ แหล่งเรียนรู้ที่จัดการศึกษาในรูปแบบการเรียนการสอนในระบบ และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) การให้บริการวิชาการ สร้างองค์ความรู้ และการสร้างค่านิยมตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ตัวชี้วัด : ผู้รับบริการมีความรู้ มีทักษะ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และความต้องการกำลังคนตามยุทธศาสตร์ชาติและ Thailand 4.0</p>	ร้อยละ	95
<p>(4) ผลสัมฤทธิ์ : ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระในสาขาที่เกี่ยวข้องภายใน 1 ปี และสถานประกอบการ/นายจ้างมีความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ</p> <p>ตัวชี้วัด : ความพึงพอใจของสถานประกอบการ/นายจ้างในด้านคุณภาพของบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ</p> <p>ตัวชี้วัด : ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี</p>	ร้อยละ	95
<p>(5) ผลสัมฤทธิ์ : นักเรียนในสังกัดมหาวิทยาลัย ได้รับโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิทธิที่ภาครัฐให้การสนับสนุน</p> <p>ตัวชี้วัด : จำนวนนักเรียนที่ได้รับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐาน</p>	ร้อยละ	100



5. การกำกับติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

5.1 ให้คณะ/หน่วยงาน จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วแจ้งให้บุคลากรของคณะ/หน่วยงาน ได้รับทราบ ตามรูปแบบที่เหมาะสมกับคณะ/หน่วยงาน และให้จัดส่งรายงานการดำเนินการดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบ ผ่านกองนโยบายและแผน

5.2 ให้คณบดีและหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน กำกับติดตามการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ หรือ กรรมการบริหารหน่วยงาน เป็นประจำทุกไตรมาส และให้จัดส่งรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ ผ่านกองนโยบายและแผน

6. งบประมาณเหลือจ่าย รายการที่คณะ/หน่วยงานได้รับจัดสรรและดำเนินการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์แล้ว เงินเหลือจ่ายถือเป็นเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้คณะ/หน่วยงานนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนให้มหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการภาพรวมของมหาวิทยาลัย



## นโยบายการบริหารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2566

### 1- การบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณเงินรายได้

1.1 ให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ ที่ได้รับจัดสรร เป็นรายเดือนและรายไตรมาส โดยให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ติดตามการบริหาร งบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามแผน รวมถึงบริหารจัดการรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และการสร้างเสถียรภาพทางการเงินในระยะยาว

1.2 ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับจัดสรรภายในไตรมาสที่ 2 (วันที่ 31 มีนาคม 2566) เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์ สูงสุด

1.3 ค่าใช้จ่ายบำรุงห้องสมุดและสารสนเทศ กรณีที่จะนำไปใช้เป็นงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์หรือ สิ่งก่อสร้าง ต้องได้รับการอนุมัติรายการและงบประมาณจากมหาวิทยาลัยก่อน พร้อมทั้งดำเนินการทำสัญญา ก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 (วันที่ 31 มีนาคม 2566)

### 1.4 การบริหารโครงการที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้

1.4.1 กำหนดจัดโครงการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 เพื่อเป็น การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้บรรลุตามเป้าหมาย ยกเว้นโครงการที่มี ระยะเวลากำหนดไว้อย่างชัดเจนตามวันสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญหรืองาน ตามประเพณีของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากกรณีข้างต้นหากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ต้อง มีเหตุผลความจำเป็นเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป

1.4.2 โครงการด้านบริการวิชาการ ควรเป็นโครงการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่าง หน่วยงาน และนำองค์ความรู้ของหน่วยงานไปถ่ายทอดให้กับชุมชนสังคม และภาคประกอบการ ดังนั้น ต้องใช้ วิทยากรจากภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น หากหน่วยงานมีความประสงค์จะใช้ วิทยากรภายนอกต้องดำเนินการขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยก่อนการดำเนินโครงการ โดยต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมประวัติวิทยากรภายนอก เป็นกรณีไป

1.4.3 ให้คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย ผ่านกองนโยบายและแผนทุกวันที่ 5 ของเดือน ผ่านระบบ Project Management ( <https://pm.rmutt.ac.th>)

1.4.4 ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ ผ่านระบบ OneDrive ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ



## 2 - การโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณเงินรายได้ระหว่างปี

2.1 กำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการขอปรับแผนงบประมาณ โดยการโอน หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือขอเพิ่มรายการใหม่ ทั้งกรณีที่ได้รับมอบอำนาจและต้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ 3 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2565
- ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 1-15 มกราคม 2566
- ครั้งที่ 3 ภายในวันที่ 1- 15 พฤษภาคม 2566

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 ที่มีมติไม่เห็นชอบให้มีการโอนหมวดเงินและการขออนุมัติโครงการนอกระยะเวลาที่กำหนด ยกเว้นมีเหตุจำเป็นที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยขอให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

2.2 งบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับจัดสรร ให้คณะ/หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติการโอนเงินได้ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน และภายในงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุเท่าที่นั้น กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ต้องเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยพร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการโอนเงิน โดยผ่านกองนโยบายและแผน

2.3 ค่าตอบแทน (ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ) และค่าใช้สอย (ค่าใช้จ่ายในการประชุม) ไม่ให้หน่วยงานโอนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไปเป็นรายการอื่น

## 3. การขออนุมัติเงินรายได้งบกลาง และเงินรายได้สะสม ของคณะและของมหาวิทยาลัย

3.1 ให้หน่วยงานบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ ในวงเงินที่คณะ/หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีรายจ่ายที่จำเป็นแต่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้คณะ/หน่วยงานปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรไว้แล้วเป็นลำดับแรก การขอใช้เงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้เสนอขอได้เฉพาะกรณีที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ รายการเพื่อแก้ปัญหาเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า หรือมีความจำเป็นอย่างเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ และต้องสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งนี้ต้องไม่เป็นรายการที่ใช้งบประมาณเนื่องผูกพันอันเป็นเหตุให้เพิ่มภาระการใช้จ่ายงบประมาณในปีถัดไป และมีความพร้อมในการดำเนินงานได้ทันที เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

3.2 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาการอนุมัติงบประมาณนอกแผน โดยพิจารณาจากงบกลางหน่วยงาน งบกลางมหาวิทยาลัย เงินรายได้สะสมของหน่วยงาน และเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย ตามลำดับ



3.3 เงินรายได้งบกลางของคณะให้คณบดี มีอำนาจอนุมัติโอนจากเงินรายได้งบกลาง ไปเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เท่านั้น กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ต้องเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยพร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็น และเอกสารประกอบ โดยผ่าน กองนโยบายและแผน

3.4 เงินรายได้งบกลางของคณะ ให้คณะกันเงินไว้ให้เพียงพอสำหรับจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นหน่วยงานต้นสังกัด

3.5 เงินรายได้สะสมของคณะ ให้เสนอขอใช้เงินรายได้สะสมคณะ ต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านกองนโยบายและแผน พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็น และเอกสารประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ต้องมีเงินรายได้สะสมคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หากประสงค์จะขอเกินจากกรอบวงเงินดังกล่าว ให้คณะเสนอขอใช้เงินรายได้สะสมคณะ ต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง ยกเว้นกรณีที่มีคณะกรรมการกลั่นกรองมาก่อนแล้ว ให้เสนอมหาวิทยาลัยผ่านกองนโยบายและแผน

4. เงินกองทุนพัฒนานักศึกษา กองทุนพัฒนาบุคลากร และกองทุนส่งเสริมการวิจัย ให้จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกองทุนประจำปี จำแนกเป็นรายเดือนและรายไตรมาส กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ที่จะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เสนอขออนุมัติแผนประจำปี ต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

5. เงินประกันความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเงินประกันความเสี่ยงจากการประมาณการรายรับ ในกรณีที่จำนวนนักศึกษาหรือรายรับจริงไม่เป็นไปตามที่คณะได้ประมาณการไว้ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะดำเนินการเปรียบเทียบประมาณการรายรับ รายรับจริง และรายจ่ายจริงของคณะ หากรายรับจริงนำมาจัดสรรตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ เทียบกับรายจ่ายจริงที่เกิดขึ้น แล้วมีงบประมาณคงเหลือจะนำกลับไปเป็นเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดทำบัญชีแยกเป็นรายคณะ และจะจัดสรรคืนไปให้เป็นเงินรายได้สะสมของคณะ แต่หากรายจ่ายจริงสูงกว่ารายรับจริงจะนำไปหักกลับกับเงินรายได้สะสมของคณะ หรือรายได้สะสมมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณีต่อไป

6. เงินทุนสำรองคณะ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บเป็นเงินออมสะสม เพื่อให้คณะ/วิทยาลัย ดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพทางการเงินในอนาคต

7. เงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บเป็นเงินออมสะสม เพื่อให้มหาวิทยาลัย ดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพทางการเงินในอนาคต



## ๘. การกำกับติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- 8.1 ให้คณะ/หน่วยงาน จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วแจ้งให้บุคลากรของคณะ/หน่วยงาน ได้รับทราบ ตามรูปแบบที่เหมาะสมกับคณะ/หน่วยงาน และให้จัดส่งรายงานการดำเนินการดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบ ผ่านกองนโยบายและแผน
- 8.2 ให้คณบดีและหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน กำกับติดตามการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ หรือ กรรมการบริหารหน่วยงาน เป็นประจำทุกไตรมาส และให้จัดส่งรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ ผ่านกองนโยบายและแผน
- 8.3 ให้หน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลัง และหรือระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว อย่างเคร่งครัด