



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองนโยบายและแผน โทร. 0 2549 4909

ที่ อว 0649.18/ 474

วันที่ ๗ ตุลาคม 2568

เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และนโยบายการบริหาร
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2569

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ อว 0649.18/383 ลงวันที่ 22 กันยายน 2568 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และหนังสือที่ อว 0649.18/350 ลงวันที่ 9 กันยายน 2568 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569 ได้แจ้งการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2569 ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ให้กับคณะ/หน่วยงานแล้วนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณในปี 2569 เกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามตัวชี้วัดจากการใช้จ่ายงบประมาณอันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอส่งนโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และนโยบายการบริหารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารงบประมาณ ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2568 ในเรื่องการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลง การขออนุมัติใช้เงินรายได้งบกลางมหาวิทยาลัย และเงินรายได้งบกลางของคณะ ให้หน่วยงานดำเนินการขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่าน กองนโยบายและแผน พร้อมแนบบทฟอร์มแสดงเหตุผลการขอยกเลิกหรือการโอน/เปลี่ยนแปลงโครงการ และแบบฟอร์มแสดงเหตุผลการขออนุมัติใช้เงินรายได้งบกลางมหาวิทยาลัย และงบกลางของคณะ แบบฟอร์มดังแนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานจัดทำแผนการดำเนินโครงการโดยให้ดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เพื่อเป็นการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้บรรลุตามเป้าหมาย ยกเว้นโครงการที่มีระยะเวลายาวนานอย่างชัดเจนตามวันสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญหรืองานตามประเพณีของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากกรณีข้างต้นหากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ต้องมีเหตุผลความจำเป็นเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้ กองนโยบายและแผน ภายในวันศุกร์ที่ 31 ตุลาคม 2568 จำนวน 1 ชุด และส่งข้อมูลทาง e-mail : Plan@rmutt.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ อว 0649.18/383 ลงวันที่ 22 กันยายน 2568 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้ใช้จ่ายงบประมาณตามรายการที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นสำคัญ และดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562 หลักการจำแนกประเภทงบรายจ่ายและแนวปฏิบัติตามที่สำนักงบประมาณกำหนดอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การใช้จ่ายงบประมาณ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้บรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รายจ่ายงบลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 และกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสะสมรายไตรมาส ดังนี้

รายการ	รวม		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4	
	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย
รายจ่ายลงทุน	100	80	39	17	66	35	77	54	100	80
รายจ่ายประจำ	100	98	36	35	58	57	81	80	100	98
รายจ่ายภาพรวม	100	94	37	27	61	53	80	75	100	94

2. การบริหารงบประมาณ งบลงทุน

2.1 รายจ่ายลงทุน ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกรณีที่เป็นรายจ่ายในลักษณะงบลงทุนรายการปีเดียว ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด ควรดำเนินการเพื่อก่อนนี้ผูกพันได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 และก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นทุกรายการภายในไตรมาสที่ 2 หากเลยระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาดำเนินการยกเลิกการจัดสรรรายการนั้น ๆ โดยจะขอปรับแผน ไปใช้ในรายการที่มีความพร้อมและมีความจำเป็นเร่งด่วน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

2.2 กำหนดระยะเวลาการส่งมอบให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (วันที่ 30 กันยายน 2569)

2.3 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปร่างการให้เป็นไปตามเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณเป็นสำคัญ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดดังกล่าวให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้ในส่วนที่ไม่เป็นการแก้ไขรายการและหรือเป็นการเพิ่มวงเงินงบประมาณ ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขตที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้และไม่ทำให้วัตถุในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าวลดลงในสาระสำคัญ

2.4 ให้กองคลัง รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบลทน ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ทุกรายการ ต่อที่ประชุมผู้บริหารสูงสุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีทุกเดือน

3. การบริหารงบประมาณ โครงการที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2569

3.1 ให้หน่วยงานดำเนินโครงการตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลัง และหรือระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและ **กำหนดให้ดำเนินการจัดโครงการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 กรกฎาคม 2569** ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องมีเหตุผล ความจำเป็นเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป **ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติก่อนการดำเนินโครงการ**

3.2 ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดตามผลการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของ อพ.สธ.

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

3.4 ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ ผ่านระบบ OneDrive ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ

4. รายงานผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัด

ให้หน่วยงานรายงานผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัด ตามเอกสารที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ทุกไตรมาส โดยให้นำส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน/รายไตรมาส ให้กองนโยบายและแผน

5. การกำกับติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

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

5.2 ให้คณบดีและหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน กำกับติดตามการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะหรือกรรมการบริหารหน่วยงาน เป็นประจำทุกไตรมาส และให้จัดส่งรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ ผ่านกองนโยบายและแผน

5.3 มหาวิทยาลัยจะนำผลการปฏิบัติงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และการจัดส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานในปีงบประมาณต่อไป

6. งบประมาณเหลือจ่าย รายการที่คณะ/หน่วยงานได้รับจัดสรรและดำเนินการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์แล้วเงินเหลือจ่ายถือเป็นเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้คณะ/หน่วยงานนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนให้มหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการภาพรวมของมหาวิทยาลัย

นโยบายการบริหารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ อว 0649.18/350 ลงวันที่ 9 กันยายน 2568 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2568 และข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การใช้จ่ายงบประมาณ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569 ให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณเงินรายได้

1.1 ให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ ที่ได้รับจัดสรรเป็นรายเดือนและรายไตรมาส โดยให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามแผน รวมถึงการสร้างเสถียรภาพทางการเงินในระยะยาว

1.2 ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับจัดสรรภายในไตรมาสที่ 2 (วันที่ 31 มีนาคม 2569) เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด หากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัย จะดำเนินการจัดเก็บงบประมาณกลับเข้าเป็นเงินรายได้งบกลางของมหาวิทยาลัยทุกรายการ

1.3 ค่าใช้จ่ายบำรุงห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดสรรแยกรายการไว้ในงบลงทุนแล้วกรณีระหว่างปีที่จะนำไปใช้เป็น งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง (เพิ่มเติม) ต้องขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงจากงบเงินอุดหนุน ไปเป็นงบลงทุน รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง โดยจัดทำรายละเอียดรายการตามแบบฟอร์ม งบลงทุน แบบฟอร์ม ง.4 ค่าชี้แจงรายการครุภัณฑ์ พร้อมแนบใบเสนอราคา 3 บริษัท และแบบฟอร์ม ง.5 ค่าชี้แจงรายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง พร้อมแนบบัญชีแสดงปริมาณงานและราคาก่อสร้าง โดยต้องดำเนินการลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 (วันที่ 31 มีนาคม 2569) หากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดเก็บงบประมาณกลับเข้าเป็นเงินรายได้งบกลางของมหาวิทยาลัยทุกรายการ

1.4 การบริหารโครงการที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้

1.4.1 กำหนดจัดโครงการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เพื่อเป็นการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้บรรลุตามเป้าหมาย ยกเว้นโครงการที่มีระยะเวลายาวนานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนตามวันสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญหรืองานตามประเพณีของมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติการดำเนินงานตามแผนการจัดโครงการไว้เรียบร้อยแล้ว นอกเหนือจากกรณีข้างต้นหากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ต้องมีเหตุผลความจำเป็นเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป

1.4.2 โครงการที่หน่วยงานสนับสนุนได้รับจัดสรรหากำหนดโครงการเรียบร้อยแล้ว และมีงบประมาณคงเหลือ ให้นำงบประมาณส่งคืนกลับมหาวิทยาลัยหลังสิ้นสุดการจัดโครงการ โดยผ่านกองนโยบายและแผน

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

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

1.4.5 ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ ผ่านระบบ OneDrive ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ

2. การโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณเงินรายได้ระหว่างปี

2.1 กำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการขอปรับแผนงบประมาณ โดยการโอน หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือขอเพิ่มรายการใหม่ ทั้งกรณีที่ได้รับมอบอำนาจและต้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ 4 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568
- ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 1-31 มกราคม 2569
- ครั้งที่ 3 ภายในวันที่ 1-30 เมษายน 2569
- ครั้งที่ 4 ภายในวันที่ 1-31 กรกฎาคม 2569

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 ที่มีมติไม่เห็นชอบให้มีการโอนหมวดเงินและการขออนุมัติโครงการนอกระยะเวลาที่กำหนด ยกเว้นมีเหตุจำเป็นที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยขอให้ถือปฏิบัติตาม ข้อกฎหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

2.2 งบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับจัดสรร คณะ/หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ สามารถอนุมัติการโอนงบประมาณได้ ภายใต้แผนงาน ผลผลิตเดียวกัน โดยให้อยู่ภายใต้งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เท่านั้น กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ต้องเสนอขออนุมัติต่อ มหาวิทยาลัยพร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของการโอนเงิน โดยผ่าน กองนโยบายและแผน ทั้งนี้ การขอยกเลิกหรือการโอนเปลี่ยนแปลงโครงการให้แนบข้อมูลตามแบบฟอร์มแสดงเหตุผลการขอยกเลิก หรือการโอน/เปลี่ยนแปลงโครงการ ดังแนบมาพร้อมนี้

2.3 ค่าตอบแทน (ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ) และค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายในการประชุม) หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการโอนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไปเป็นรายการอื่นได้ และกรณีมีงบประมาณคงเหลือจะต้องนำส่งคืนเป็นงบประมาณเงินรายได้ งบกลางของมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก

3. การขออนุมัติเงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสมของคณะ และของมหาวิทยาลัย

2.1 ให้หน่วยงานบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ ในวงเงินที่คณะ/หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีรายจ่ายที่จำเป็นแต่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้คณะ/หน่วยงาน ปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรไว้แล้วเป็นลำดับแรก การขอใช้เงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้เสนอขอได้เฉพาะกรณีที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ รายการเพื่อแก้ปัญหาเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า หรือมีความจำเป็นอย่างเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ และต้องสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งนี้ต้องไม่เป็นรายการที่ใช้งบประมาณต่อเนื่องผูกพันอันเป็นเหตุให้เพิ่มภาระการใช้จ่ายงบประมาณในปีถัดไป และมีความพร้อมในการดำเนินงานได้ทันที เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

2.2 เงินรายได้งบกลางมหาวิทยาลัย และเงินรายได้งบกลางของคณะ ตามระเบียบว่าด้วยการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568 ข้อ 35 กำหนดให้ อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินรายได้จากงบกลางได้ ครั้งละไม่เกินสามล้านบาท ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการดังนี้

- (1) มีระเบียบหรือประกาศกำหนดให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้
- (2) มีความจำเป็นและเร่งด่วน และ
- (3) ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้หรือตั้งไว้ไม่เพียงพอ

โดยให้อธิการบดี รายงานการสั่งจ่ายเงินงบกลางให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินทราบ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบเป็นรายเดือน

ดังนั้นหากคณะ/หน่วยงาน มีความจำเป็นต้องขออนุมัติใช้เงินรายได้งบกลางมหาวิทยาลัย หรือ งบกลางของคณะ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว โดยให้เสนอขออนุมัติใช้เงินรายได้งบกลางต่อมหาวิทยาลัย ผ่านกองนโยบายและแผน พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน เอกสารประกอบการพิจารณา และแนบแบบฟอร์มแสดงเหตุผลการขออนุมัติใช้เงินรายได้งบกลางมหาวิทยาลัย และงบกลางของคณะ ดังแนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ หากประสงค์ใช้เงินเกินกรอบวงเงินดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง และเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น และเอกสารประกอบให้ครบถ้วน

2.3 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาการอนุมัติงบประมาณนอกแผน โดยพิจารณาจากงบกลางหน่วยงาน งบกลางมหาวิทยาลัย เงินรายได้สะสมของหน่วยงาน และเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

2.4 เงินรายได้สะสมของคณะ ให้คณะเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง และเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น และเอกสารประกอบให้ครบถ้วน

- 4. เงินกองทุนพัฒนานักศึกษา กองทุนพัฒนาบุคลากร กองทุนส่งเสริมการวิจัย และกองทุนส่งเสริมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา** ให้จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกองทุนประจำปี จำแนกเป็นรายเดือนและรายไตรมาส กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ที่ส่งต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง (CEO) และคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะจัดสรรเงินให้กองทุน โดยให้จัดส่งมติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง ให้กองนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้กองทุนต่อไป
- 5. เงินประกันความเสี่ยง** มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเงินประกันความเสี่ยงจากการประมาณการรายรับ ในกรณีที่จำนวนนักศึกษาหรือรายรับจริงไม่เป็นไปตามที่คณะได้ประมาณการไว้ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ จะดำเนินการเปรียบเทียบประมาณการรายรับ รายรับจริง และรายจ่ายจริงของคณะ หากรายรับจริงนำมาจัดสรรตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ เทียบกับรายจ่ายจริงที่เกิดขึ้น แล้วมีงบประมาณคงเหลือจะนำกลับไปเป็นเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดทำบัญชีแยกเป็นรายคณะ และจะจัดสรรคืนไปให้เป็นเงินรายได้สะสมของคณะ แต่หากรายจ่ายจริงสูงกว่ารายรับจริงจะนำไปหักกลับกับเงินรายได้สะสมของคณะ หรือรายได้สะสมของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณีต่อไป
- 6. เงินทุนสำรองคณะ** มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บเป็นเงินออมสะสม เพื่อให้คณะดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพทางการเงินในอนาคต
- 7. เงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย** มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บเป็นเงินออมสะสม เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพทางการเงินในอนาคต
- 8. การกำกับติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
- 8.1 ให้คณะ/หน่วยงาน จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แล้วแจ้งให้บุคลากรของคณะ/หน่วยงาน ได้รับทราบ ตามรูปแบบที่เหมาะสมกับคณะ/หน่วยงาน และให้ **จัดส่งรายงานการดำเนินการดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบ** ผ่านกองนโยบายและแผน **ภายในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 31 ธันวาคม 2568)**
- 8.2 ให้คณบดีและหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน กำกับติดตามการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ หรือกรรมการบริหารหน่วยงาน เป็นประจำทุกไตรมาส และให้ **จัดส่งรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ** ผ่านกองนโยบายและแผน **ทุกไตรมาส (ภายในเดือนถัดไปหลังสิ้นแต่ละไตรมาส)**
- 8.3 ให้หน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลัง และหรือระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว อย่างเคร่งครัด