



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๔๓, ๑๐๔๕

ที่ อว ๐๖๐๔.๕ / ว.๒๐๖๖

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน

ตามที่กองแผนงานได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดีหลังใหม่ โดยกองแผนงานได้ชี้แจงแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการปรับแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

บัดนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนงานจึงขอแจ้งกำหนดการการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายให้คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน ดำเนินงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ขอได้โปรดดำเนินการตามแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจิติเดช ลือตระกูล)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร

**แจ้งกำหนดการการบริหารงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	ถึง	หน่วยงาน
๑	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์	คณะเกษตรศาสตร์
๒	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	คณะเภสัชศาสตร์
๓	คณบดีคณะนิติศาสตร์	คณะนิติศาสตร์
๔	คณบดีคณะบริหารศาสตร์	คณะบริหารศาสตร์
๕	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	คณะพยาบาลศาสตร์
๖	คณบดีคณะรัฐศาสตร์	คณะรัฐศาสตร์
๗	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์
๘	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๙	คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
๑๐	คณบดีคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
๑๑	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	สำนักวิทยบริการ
๑๒	คณบดีคณะศิลปศาสตร์	คณะศิลปศาสตร์
๑๓	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๑๔	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์)	สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๑๕	ผู้จัดการสถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว	สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว
๑๖	ผู้จัดการโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๗	กองกลาง	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๑๘	กองคลัง	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน
๑๙	กองบริการการศึกษา	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
๒๐	กองแผนงาน	รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร
๒๑	สำนักงานกฎหมายและนิติการ	หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ
๒๒	กองการเจ้าหน้าที่	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
๒๓	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๒๔	สำนักงานบริหารกายภาพฯ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๒๕	สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ

ลำดับ	ถึง	หน่วยงาน
๒๖	สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัยฯ	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ
๒๗	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
๒๘	สำนักงานสภาอาจารย์	ประธานสภาอาจารย์
๒๙	สำนักงานประกันคุณภาพฯ	รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร
๓๐	สำนักงานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
๓๑	โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์	ผู้อำนวยการโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์
๓๒	หน้าห้องอธิการบดี	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๓๓	สำนักงานรักษาความปลอดภัยฯ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๓๔	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ และ มาตรฐานการวิจัย

**แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

## แนวทางการบริหาร เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๑. นโยบายและแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗ และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยคณะทำงานขับเคลื่อนและติดตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้านคุณภาพอุดมศึกษา) และคณะอนุกรรมการจัดทำกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์และคุณลักษณะเฉพาะกลุ่ม (Strategic Profile & Strategic Attributes) จัดกลุ่มมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อยู่ในกลุ่มที่มุ่งยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology Development and Innovation) จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์(Tecnology Development and Innovation) คือ **การพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม** ซึ่งมีสาระสำคัญ คือ **“การสร้างผู้ประกอบการใหม่ (New Startups)”** มิติตามพันธกิจ คือ **“การพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ”** ดังนั้น กองแผนงาน จึงขอเสนอนโยบายการจัดสรรงบประมาณตามยุทธศาสตร์ทั้ง ๙ ด้านของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย		ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔			ปี ๒๕๖๕	
		ร้อยละ	ผลจัดสรร	ร้อยละ	ผลจัดสรร	ร้อยละ	ผลจัดสรร		
๑	ด้านการผลิตบัณฑิตเพื่อเป็นผู้ประกอบการ		๖๐.๐๐	๕๘.๓๗		๖๐.๐๐	๖๐.๔๔		๖๗.๕๐
๑.๑	งบบุคลากรและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร	ไม่เกินกว่า	๔๕.๐๐	๔๓.๑๑	ไม่เกินกว่า	๔๕.๐๐	๔๒.๒๐	ไม่เกินกว่า	๔๕.๐๐
๑.๒	งบเพื่อการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและจัดการศึกษา	ไม่น้อยกว่า	๑๑.๐๐	๑๒.๒๓	ไม่น้อยกว่า	๑๑.๐๐	๑๖.๐๕	ไม่น้อยกว่า	๒๐.๐๐
๑.๓	งบบุคลากรและค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		๔.๐๐	๒.๘๓		๔.๐๐	๒.๑๙	ไม่เกินกว่า	๒.๕๐
๒	ด้านการสร้างงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการใหม่	ไม่น้อยกว่า	๓.๕๐	๒.๘๕	ไม่น้อยกว่า	๓.๕๐	๓.๙๖	ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ	๕.๐๐
๓	ด้านบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อสร้าง/พัฒนาผู้ประกอบการใหม่	ไม่น้อยกว่า	๑๒.๐๐	๑๔.๕๖	ไม่น้อยกว่า	๑๒.๐๐	๑๔.๒๒	ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ	๕.๐๐
๔	ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ไม่น้อยกว่า	๐.๕๐	๐.๖๘	ไม่น้อยกว่า	๐.๕๐	๐.๒๒	ไม่น้อยกว่า	๐.๕๐
๕	ด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล		๑.๕๐	๑.๐๒		๑.๕๐	๑.๓๔	ไม่เกินกว่า	๑.๕๐
๖	ด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยนำอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		๗.๐๐	๗.๒๔		๗.๐๐	๕.๘๕	ไม่เกินกว่า	๗.๐๐
๗	ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		๑.๐๐	๐.๘๕		๑.๐๐	๑.๐๑	ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ	๑.๐๐
๘	ด้านการรักษาเสถียรภาพทางการเงิน		๒.๕๐	๒.๓๘		๒.๕๐	๓.๐๒	ไม่น้อยกว่า	๒.๕๐
๙	ด้านบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	ไม่เกินกว่า	๑๒.๐๐	๑๒.๒๕	ไม่เกินกว่า	๑๒.๐๐	๙.๙๓	ไม่เกินกว่า	๑๐.๐๐
รวม			๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐		๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐		๑๐๐.๐๐

**ก. การจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕** ตามกรอบงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานประมาณ ดังนี้

**๑. รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ**

- (๑) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ จัดสรรให้แก่หน่วยงานตามประมาณการรายจ่ายประจำขั้นต่ำ
- (๒) ค่าจ้างชั่วคราว จัดสรรให้แก่หน่วยงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร จัดสรรให้แก่หน่วยงานตามประมาณการรายจ่ายประจำขั้นต่ำ
- (๔) ค่าตอบแทน จัดสรรให้แก่หน่วยงานตามประมาณการรายจ่ายประจำขั้นต่ำ

**หมายเหตุ ตรี ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (คณะเภสัชศาสตร์) และค่าตอบแทนอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลน (คณะวิศวกรรมศาสตร์) หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่าย**

**๒. งบลงทุน**

- (๑) **ค่าครุภัณฑ์ :** จัดสรรให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ
- (๒) **ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง :** จัดสรรให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

**๓. งบเงินอุดหนุน**

(๑) **เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน :** ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายสอย (ค่าเช่าทรัพย์สิน) ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ดังนี้

๑.๑ ค่าใช้สอย

๑) ค่าเช่าทรัพย์สิน : จัดสรรให้คณะเภสัชศาสตร์ ตามกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑.๒ ค่าวัสดุ จัดสรรให้แก่หน่วยงานตามแนวทางการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑) หน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอน (สำนักงานอธิการบดี, สำนักวิทยบริการ, สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย) : จัดสรรในอัตราร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณค่าวัสดุการศึกษาที่ได้รับการจัดสรร (ตามมติที่ประชุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๖)

๒) คณะ/วิทยาลัยที่จัดการเรียนการสอน : จัดสรรตามสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาและนักศึกษาหัวจริง และอัตราค่าวัสดุการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ดังนี้

- ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อัตรา ๓,๐๐๐ บาท/คน
- ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ อัตรา ๖,๐๐๐ บาท/คน
- ด้านสังคมศาสตร์ อัตรา ๘๐๐ บาท/คน

๑.๓ ค่าสาธารณูปโภค จัดสรรให้เป็นค่าสาธารณูปโภคส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

(๒) **เงินอุดหนุนการผลิตแพทย์เพิ่ม :** จัดสรรให้วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขตามแนวทางการจัดสรรของสำนักงบประมาณ

(๓) **เงินอุดหนุนการผลิตพยาบาลเพิ่ม :** จัดสรรให้คณะพยาบาลศาสตร์ ตามแนวทางการจัดสรรของ สำนักงบประมาณ

**๒. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว (สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก**

กองแผนงานขอเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว สำหรับการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับคณะ/สำนัก ดังนี้

๑. **ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์** ตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องมีคุณลักษณะดังนี้
  - ๑) ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่ขาดแคลน และมีประสบการณ์ทางการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย และ/หรือการทำงานในสาขาวิชาที่นั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
  - ๒) ผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท ในสาขาที่ขาดแคลนและมีประสบการณ์ทางการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย และ/หรือการทำงานในสาขาวิชาที่นั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
  - ๓) ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ แม้จะไม่มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอก แต่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์พิเศษก็ให้จ้างเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษได้
  - ๔) ต้องจ้างมาเป็นอาจารย์เท่านั้น เพื่อแก้ปัญหาขาดแคลนอาจารย์ในสาขาวิชาที่ขาดแคลนตามมติคณะรัฐมนตรี (ซึ่งกำหนดแนบท้ายระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒) และต้องมีภาระงานสอนเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
  - ๕) อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒

**๒. ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง**

- ๑) ต้องจ้างตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๕/ว ๔๑ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๖
- ๒) ต้องจ้างมาเพื่อเป็น**ผู้สอน** และ**ผู้เชี่ยวชาญ** โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามบัญชีที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การจ้าง และสำหรับ**ผู้สอน**ต้องมีภาระงานสอนเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วย

- ๓) อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศทั้งตำแหน่งผู้สอน และผู้เชี่ยวชาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔
- ๔) การจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์ จ้างโดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ให้จ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งตามบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง และให้ยึดหลักการพิจารณาเลือกสรรบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๗๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๔
- ทั้งนี้ เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔**

### **๓. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก**

กองแผนงานเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ดังนี้

๑. จัดสรรงบประมาณ ในหมวดค่าวัสดุการศึกษาให้กับหน่วยงานสนับสนุนทั้ง ๓ หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการ และสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในอัตราร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณค่าวัสดุการศึกษาที่ได้รับการจัดสรร (ตามมติที่ประชุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๖)

๒. งบประมาณค่าวัสดุการศึกษาที่เหลือหลังจากจัดสรรให้แก่หน่วยงานสนับสนุนทั้ง ๓ หน่วยงาน ในแต่ละผลผลิต มาแบ่งเป็น ๒ ส่วน ในอัตราส่วนของจำนวนนักศึกษาหัวจริง และจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา ในอัตราส่วนเท่ากับ ๕๐ : ๕๐

๓. แล้วมาจัดสรรตามสัดส่วนจำนวนนักศึกษาหัวจริง และนักศึกษาเต็มเวลา ของแต่ละ คณะ/วิทยาลัย

#### **แนวทางการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายค่าวัสดุการศึกษา**

๑. คณะในส่วนราชการ – ตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณที่ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก

๒. คณะในกำกับ – ตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณที่ส่วนกลางมหาวิทยาลัย

**ทั้งนี้ เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔**



**แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ และอำนาจสำนักงาน ดังนั้น

**๑. โดยอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ**

ที่	รายการ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวปฏิบัติตามระเบียบ
๑.	<p><b>กรณีการโอนงบรายจ่ายประจำ เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบบุคลากร/งบดำเนินงาน</li> </ul>	<p><b>ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</b></p> <p><b>หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒</b></p> <p>ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงานงบประมาณภายใต้เงื่อนไข ดังนี้</p> <p>(๑) ต้องมีใช้การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อสร้างที่มีผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ</p> <p>(๒) ต้องไม่ไปกำหนดเป็นอัตรา</p> <p>บุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อกวนผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ</p>	<p><b>- งบบุคลากร /งบดำเนินงาน</b></p> <p>๑. สำนักงานงบประมาณ แจ้งการบริหารงบประมาณรายจ่ายบุคลากร และการโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร ระหว่างหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ</p> <p>๒. เมื่อสิ้นไตรมาสที่ ๓ กองแผนงาน กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลงบบุคลากรร่วมกัน และประมาณการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๔ เพื่อสรุปข้อมูลว่ามีเงินเพียงพอที่เบิกจ่ายหรือไม่ โดยให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานประมาณกำหนด</p> <p><b>กรณีการโอนงบรายจ่ายลงทุน</b></p> <p>๑.คณะ/หน่วยงาน ส่งเรื่องมากที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และแนบเอกสารประกอบการพิจารณา</p> <p>๒. กองแผนงาน ตรวจสอบข้อมูลรวมกองคลัง และหน่วยงาน ทั้งในด้านหลักฐานเอกสาร ระบบ UBUFMIS และระบบ GFMS</p> <p>๓.กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๔. กองแผนงานโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS และระบบ GFMS ตามผลการพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๕.แจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>
๒.	<p><b>กรณีการโอนงบรายจ่ายลงทุน เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-รายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท</li> <li>-รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาท</li> </ul>		

**๒. อำนาจสำนักงบประมาณ**

ที่	รายการ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวปฏิบัติตามระเบียบ
๑.	<b>กรณีการโอนรายจ่ายลงทุน</b> - รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป - รายการที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป	<b>ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒</b>  ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ	<b>แนวปฏิบัติตามระเบียบ</b>  ๑. คณะ/หน่วยงาน ส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และแนบแบบเอกสารประกอบการพิจารณา ๒. กองแผนงาน ตรวจสอบข้อมูลรวมกองคลัง และหน่วยงาน ทั้งในด้านหลักฐานเอกสาร ระบบ UBUFMIS และระบบ GFMS ๓. กองแผนงานเสนอเรื่องต่อรองอธิการบดีฝ่ายแผนฯ เพื่อลงนามให้ความเห็นชอบ ๔. กองแผนงานเสนอต่อสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕. กองแผนงานโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS และระบบ GFMS ตามผลการพิจารณาอนุมัติ ๖. แจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป
๒.	<b>การโอนภายใต้แผนงานบูรณาการ</b>	<b>ระเบียบ ว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</b>	๑. คณะ/หน่วยงาน ส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และแนบแบบเอกสารประกอบการพิจารณา ๒. กองแผนงาน ตรวจสอบข้อมูลรวมกองคลัง และหน่วยงาน ทั้งในด้านหลักฐานเอกสาร ระบบ UBUFMIS และระบบ GFMS ๓. กองแผนงานเสนอเรื่องต่อรองอธิการบดีฝ่ายแผนฯ เพื่อลงนามให้ความเห็นชอบ ๔. กองแผนงานเสนอต่อหน่วยงานเจ้าภาพหลักเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕. กองแผนงานนำผลการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพหลักงานเสนอต่อสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๖. กองแผนงานโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS และระบบ GFMS ตามผลการพิจารณาอนุมัติ ๗. แจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป

#### **๔. แนวทางการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

แนวทางการเร่งรัดการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในส่วนของเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ดังนี้

๑. **งบรายจ่ายประจำ** ในส่วนของค่าวัสดุการศึกษา ให้ดำเนินการเบิกจ่ายในแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ หากคณะ/หน่วยงานใด เบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๓ จะถือว่าคณะ/หน่วยงานนั้น ไม่มีความจำเป็นจะใช้ งบประมาณ และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนงบประมาณจากคณะ/หน่วยงานนั้นคืนกลับมหาวิทยาลัยและจะจัดสรรงบประมาณให้กับคณะ/หน่วยงานอื่นที่มีความพร้อม และมีความจำเป็น ต่อไป

๒. **รายจ่ายงบลงทุน** คณะ/หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนของงบลงทุนให้ดำเนินการอห้ผู้กพัน ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ทุกรายการ หากคณะ/หน่วยงานใด ไม่สามารถอห้ผู้กพันได้ภายในไตรมาสที่ ๑ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนงบประมาณจากคณะ/หน่วยงานนั้นคืนกลับมหาวิทยาลัยและจะจัดสรรงบประมาณ ให้กับคณะ/หน่วยงานอื่นที่มีความพร้อม และมีความจำเป็น ต่อไป

**ทั้งนี้ เป็นไปตามมติที่คณะกรรมการดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔**

## **แนวทางการบริหารงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

### **การจัดทำและการจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้พิจารณาให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยยึดถือนโยบายและหลักการที่ตราไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่า“เงินรายได้” หมายถึง เงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

#### **ประเภทเงินรายได้** ประกอบด้วย

๑. เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้
๒. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
๓. เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย
๔. เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน

ดังกล่าว

๕. เงินอุดหนุน เงินสนับสนุนจกหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
๖. เบี้ยปรับ ค่าปรับ ค่าสินไหมทดแทน ค่าชดเชย ค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่หรือตามกฎหมาย หรือตามสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ

### **๑. การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

#### **๑.๑ เงินค่าหน่วยกิตที่เรียกเก็บจากนักศึกษา ให้จัดสรรดังนี้**

##### **(๑) รหัสก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๘**

จัดสรรตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรรค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่จัดเก็บจากนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

##### **(๒) รหัสตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป**

ระดับปริญญาตรี - จัดสรรตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ระดับบัณฑิตศึกษา - จัดสรรตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

### **๒. การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อ ๒๐ ในระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑**

ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายรับในแต่ละปี

ในขณะที่เมื่อจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากปรากฏว่าเงินรายจ่ายสูงกว่าเงินรายรับในปีนั้น มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจะต้องขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำเงินรายได้เหลือจ่ายสะสมมาสมทบเป็นรายจ่ายในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สมดุล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ว่ามีเหตุอันจำเป็นอย่างไรรวมไว้ในคำขออนุมัติแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

และตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๐ เงินรายได้เหลือจ่ายสะสม ให้ใช้ได้เพื่อการดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อสมทบงบประมาณแผ่นดิน หรือสมทบกับเงินที่ผู้มอบให้เพื่อประโยชน์ในการก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นหรือจัดซื้อที่ดิน

(๒) เพื่อก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นหรือจัดซื้อที่ดิน รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าว และซ่อมแซมครุภัณฑ์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงาน

(๔) เพื่อชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค

(๕) ปรับอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(๖) การอันจำเป็นและฉุกเฉินซึ่งหากปล่อยเน้นช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย

(๗) จัดสรรเป็นทุนเบื้องต้นหรือเพื่อการลงทุนในการดำเนินงานของส่วนราชการ และของ มหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานนอกเหนือจากงานประจำ

(๘) อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ฉะนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยบังเกิดผลสมบูรณ์ตามเจตนารมณ์ที่ตรา ไว้ใน พ.ร.บ. มหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับระเบียบเงินรายได้ดังกล่าวข้างต้น **มหาวิทยาลัยจึงกำหนด หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้**

**๒.๑ เพื่อนำมาสมทบเงินงบประมาณแผ่นดิน** โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่งบประมาณแผ่นดิน ไม่อาจจัดสรรให้ได้ หรือจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน การสนับสนุนกิจกรรม นักศึกษา การบริหารและสวัสดิการ

**๒.๒ จัดสรรเป็นเงินทุนสำรองของมหาวิทยาลัย** เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของรายรับทั้งหมด ซึ่งไม่รวมถึงเงินรายรับที่มีเงื่อนไขต้องใช้จ่ายเต็มยอดและ/หรือมีเงื่อนไขที่ต้องจ่ายคืน ทั้งนี้ เพื่อรักษาฐานะ และเสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย (เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรร ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นเงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย และ ตามประกาศมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นเงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย)

**๒.๓ หมวดค่าสาธารณูปโภค** มหาวิทยาลัยตั้งประมาณการรายจ่ายเพื่อสมทบจ่ายค่า สาธารณูปโภค ค่างชำระในอัตราส่วนที่มหาวิทยาลัยต้องใช้เงินรายได้สมทบ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ ของค่า สาธารณูปโภคในปีนั้น ๆ) และทุกคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ต้องตั้งแผนงบประมาณจ่ายไม่น้อยกว่าค่าใช้จ่ายจริง ค่าสาธารณูปโภคของปีที่ผ่านมา

**๒.๔ จัดสรรเป็นเงินสำรองจ่ายทั่วไปของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยเป็นตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้จำนวนหนึ่ง เพื่อใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อ การนั้นไว้

**๒.๕ รายรับ-รายจ่ายของหมวดเงินรับฝาก หมวดเงินทุนการศึกษา วิจัยและบริจาค** ซึ่งเป็น รายรับ-รายจ่ายตามเงื่อนไขและ/หรือเงื่อนไขเวลา ทั้งนี้ ให้คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานตั้งประมาณการรายรับไว้ เป็นจำนวนเท่าใดก็ตั้งประมาณการรายจ่ายเท่ากับจำนวนที่ได้ตั้งประมาณการรายรับไว้

**๒.๖ หมวดค่าจ้างชั่วคราว** เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการอนุมัติกรอบอัตรากำลังแล้ว โดยคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน ที่มีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวจัดทำเหตุผลความจำเป็น ภาระงาน

ของแต่ละอัตรา และมีผลการปฏิบัติงานที่ดี (กรณีอัตราเดิม) โดยอัตราค่าจ้างและระยะเวลาในการจ้างให้อยู่ในกรอบประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**๒.๗ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** ให้ คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน ใช้จ่ายเงินรายได้ในการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น

**๒.๘ การใช้เงินรายได้เหลือจ่ายสะสม** ให้ใช้ได้ตามข้อ ๒๐ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

## **กรณี หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี**

การใช้จ่ายงบประมาณ เงินรายได้ มีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

### **๑. งบลงทุน**

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในส่วนของงบลงทุนให้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ทุกรายการ หากหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ภายในไตรมาสที่ ๑ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายคืนกลับมหาวิทยาลัย สมทบไว้ที่โครงการเงินสำรองจ่ายทั่วไปมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รหัสกิจกรรม ๐๙๖๘๐๐๐๑๐๐๐๑ และจะจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่มีความพร้อมและความจำเป็นเร่งด่วนต่อไป

### **๒. งบดำเนินงาน**

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการทบทวนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน ภายในไตรมาสที่ ๓ เพื่อชะลอ ปรับรูปแบบการดำเนินงาน ปรับลดงบประมาณรายจ่าย หรือยกเลิกการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่มีความสำคัญในระดับต่ำหรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และยืนยันการทบทวนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ มายังกองแผนงาน

ในกรณี มีการปรับลดงบประมาณรายจ่ายหรือยกเลิกการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่มีความสำคัญในระดับต่ำ หรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายคืนกลับมหาวิทยาลัยสมทบไว้ที่โครงการเงินสำรองจ่ายทั่วไปมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รหัสกิจกรรม ๐๙๖๘๐๐๐๑๐๐๐๑ เพื่อรองรับการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีความสำคัญจำเป็นเร่งด่วน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ต่อไป

**ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับความเห็นชอบ จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว**

### **๓. การบริหารงบประมาณเงินรายได้**

๓.๑ กรณีคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน มีความประสงค์ที่จะโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

การบริหารงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน
<b>๑. การขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย ภายใต้บังคับเป็นงานในโครงการเดียวกัน (ข้อ ๒๖ (๑))</b>				
<b>กรณี หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี</b>				
๑	การขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ทุกหมวดรายจ่าย ภายใต้ บังคับเป็นงานในโครงการ เดียวกัน (ข้อ ๒๖ (๑))	อธิการบดีอนุมัติ	<p>๑) หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ส่งเรื่องมาที่ กองแผนงานเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย และเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา</p> <p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๓) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และแจ้งหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่เสนอเรื่องทราบ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>	ทุกวันทำการ - ๓๐ มิ.ย. ๖๕

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน
<b>กรณี คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล</b>				
๒	การขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงประมาณ ทุกหมวดรายจ่าย ภายใต้ งบดำเนินงานในโครงการ เดียวกัน (ข้อ ๒๖ (๑))	ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของคณะ/ หน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ	<p>๑) นักวิเคราะห์นโยบายแผนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ดำเนินการเสนอเรื่องถึง ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของคณะ/หน่วยงานเพื่อขออนุมัติโอน งบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รายจ่าย โดยระบบเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา</p> <p>๒) นักวิเคราะห์นโยบายแผนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของคณะ/หน่วยงานเป็น ผู้อนุมัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๓) นักวิเคราะห์นโยบายแผนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้ง รายละเอียดให้ฝ่ายการเงินคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรง พิมพ์ และแจ้งฝ่ายงานภายในคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรง พิมพ์ที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>	ตามกำหนดการที่คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล กำหนด



ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน
<b>๒. การขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย ยกเว้นหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ข้อ ๒๖ (๒))</b>				
๑	การขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ทุกหมวดรายจ่าย ยกเว้น หมวดค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง (ข้อ ๒๖ (๒))	อธิการบดีอนุมัติ	<p>๑) คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ส่งเรื่องมาที่กอง แผนงานเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น ประกอบการพิจารณา กรณีสืบค้นเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คณะ/ วิทยาลัย/หน่วยงานต้องแนบเอกสารคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และไปเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๒ ราคาค่า</p> <p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๓) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBPFMIS ตามผลการ พิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และแจ้งคณะ/ วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาลที่เสนอเรื่องทราบ เพื่อ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล สามารถดู รายละเอียดเพิ่มเติมที่ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนัก งบประมาณกำหนด ตามนี้โหลดได้ที่ <a href="https://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=๑๒๕๔๒&amp;mid=๒๗๕&amp;catid=๐">https://www.bb.go.th/topic- detail.php?id=๑๒๕๔๒&amp;mid=๒๗๕&amp;catid=๐</a></p> <p>๑) คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ส่งเรื่องมาที่กอง แผนงานเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่ายหมวดครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	ทุกวันทำการ - ๓๐ มิ.ย. ๖๕
	กรณีหมวดครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ			

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน
			<p>โดยระบุเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์และใบเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๒ ราคาค่า ๒) กองแผนงานส่งเรื่องไปที่สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อที่สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายรวบรวมสรุปและนำเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเพื่อพิจารณาราคาและคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ ๓) สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายส่งผลการพิจารณาให้กอง แผนงาน ๔) กองแผนงานเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาการโอน งบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รายจ่ายหมวดครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการ พิจารณาอนุมัติ และแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และแจ้งคณะ/ วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาลที่เสนอเรื่องทราบ เพื่อ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล สามารถดู รายละเอียดเพิ่มเติมที่ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และเกณฑ์ราคากลาง CCTV ของกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามเว็บไซต์ได้ที่ <a href="https://www.mdes.go.th/service?a=๒๙">https://www.mdes.go.th/service?a=๒๙</a> (ประกาศ ณ วันที่ ๑๒</p>	

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่องถึงกองแผนงาน
			พฤษภาคม ๒๕๖๓) <a href="https://www.mdes.go.th/service?o=๒๙">https://www.mdes.go.th/service?o=๒๙</a> (ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔)	
<b>๓.</b>	<b>การขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมา</b>	<b>อธิการบดีอนุมัติ (กรณีวงเงิน</b>	<b>ข้อ ๒๖ (๓))</b>	
๑	การขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณหมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท) <b>คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ (กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท)</b> <b>สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป)</b>	ต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท) <b>คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ (กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท)</b> <b>สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป)</b>	๑) คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารประกอบการพิจารณาประกอบด้วย แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้าง, แบบแสดงรายการปริมาณงาน (BOQ) และแบบบูรณาการก่อสร้าง ๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๓) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้ง รายละเอียดให้กองคลัง และแจ้งคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาลที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป	ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๒ พ.ย. ๖๔ ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๕

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน
๔.	การขออนุมัติจัดแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีได้รับงบประมาณสนับสนุนบริการวิชาการ/ เงินสนับสนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก/ เงินสนับสนุนบริการวิชาการ/ เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น (ข้อ ๒๒)	อธิการบดีอนุมัติ	๑) คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาลส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติจัดแผนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น พร้อมแนบสำเนาใบนำส่งเงิน และสำเนาสัญญาโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณา ๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๓) กองแผนงานบันทึกการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และแจ้งคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาลที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป	ทุกวันทำการ - ๓๐ มิ.ย. ๖๕
๑	การขออนุมัติจัดแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งต้องดำเนินการตามประสงค์ของแหล่งทุน เป็นรายรับประเภทเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุน เพิ่มเติม กรณีได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งต้องดำเนินการตามความประสงค์ของแหล่งทุน เป็นรายรับประเภทเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก/ เงินสนับสนุนบริการวิชาการ/ เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น (ข้อ ๒๒)			

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน
๕.	การขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณี เป็นรายรับประเภทเงินผลประโยชน์ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบริการ และค่าชดเชยหรือค่าปรับ / ค่าจ้างที่ ปรึกษา (ข้อ ๒๓)	คณบดี กรรมการสภา มหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ	๑) คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ส่งเรื่องมาที่กอง แผนงานเพื่อขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุ เหตุผลความจำเป็น พร้อมแนบสำเนาใบนำส่งเงิน และสำเนา สัญญาโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณา ๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ ๓) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ ๔) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕) กองแผนงานบันทึกการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้ กองคลัง และแจ้งคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป	ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๒ พ.ย. ๖๔ ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๕

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	ระยะเวลาการเสนอเรื่อง ถึงกองแผนงาน
<b>๖. การขออนุมัติใช้เงินรายได้เหลือจ่ายสะสม/เงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย</b>				
๑	การขออนุมัติใช้เงินรายได้ เหลือจ่ายสะสม/เงินทุน สำรองมหาวิทยาลัย	คณบดี รร ม ก ร ส ภา มหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ	๑) คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ส่งเรื่องมาที่กอง แผนงานเพื่อขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุ เหตุผลความจำเป็น พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา อนุมัติการขอใช้เงินรายได้ที่เหลือจ่ายสะสม ประกอบด้วย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรายการครุภัณฑ์ ใบเสนอราคา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ไร่/ งาน แบบรูปและแบบสรุปราคากลางงาน ก่อสร้างอาคาร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และข้อมูลเงินรายได้ เหลือจ่ายสะสม ณ วันที่ ..... ๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ ๓) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ ๔) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕) กองแผนงานบันทึกการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้ กองคลัง และแจ้งคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/โรงแรม/โรงพยาบาล ที่ เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป	ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๒ พ.ย. ๖๔ ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๕

หมายเหตุ :

- ๑.๑ ขอให้กองคลังควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายได้ตามแผนที่กำหนดไว้ และรายงานสถานะการเงินทั้งรายรับและรายจ่ายต่ออธิการบดีเป็นประจำทุกเดือน
- ๑.๒ กำหนดให้วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นวันสิ้นสุดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕