

**ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	วันเดือนปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕	เสนอคณะกรรมการนโยบายฯ เพื่อพิจารณา ๑. ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. แนวทางจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. นโยบายและแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ๔. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา ๕. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว (สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ เป็นอาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง		คณะกรรมการนโยบาย มหาวิทยาลัย /คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๒	๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา ๑. ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. แนวทางจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. นโยบายและแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ๔. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา ๕. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว (สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ เป็นอาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง		คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย /คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๓	๘ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑. แจกเวียนปฏิทิน/นโยบายและแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ทุก คณะ/หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. แจกเวียนแผนความต้องการในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน (ประเภทผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง)		กองแผนงาน
๔	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ร่วมกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ของ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก		คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก/กองแผนงาน
๕	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕		๑. คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดทำประมาณการ รายรับ เงินรายได้ จากแหล่งอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบฟอร์ม PROJECT๑ และจัดส่งกอง แผนงาน ๒. กองแผนงาน จัดทำประมาณการรายรับ เงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมการศึกษาและ ค่าบำรุงการศึกษาที่เก็บจากนักศึกษา และ จัดส่งคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ๓. แจกกรอบประมาณการรายรับ เพื่อให้ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดทำแผน ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เงินรายได้	คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก/กองแผนงาน
๖	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕		คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เงิน รายได้ตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT และจัดส่งกองแผนงาน	คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก

ที่	วันเดือนปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๗	๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕	คณะกรรมการนโยบายฯ เพื่อพิจารณา ๑. กรอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าวัสดุ การศึกษา ๓. (ร่าง) แผนการจ้างลูกจ้างชั่วคราว เงินงบประมาณแผ่นดิน ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก (ครั้งที่ ๑)	๑. คณะ/วิทยาลัย/สำนัก นำส่งข้อมูลแผนความต้องการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้าน ICT โดยใช้เงินรายได้ ไปยังสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการจัดหาครุภัณฑ์ด้าน ICT ๒. คณะ/วิทยาลัย/สำนัก นำส่งแผนความต้องการและรายละเอียดประกอบการพิจารณาการขออนุมัติใช้เงินรายได้เหลือจ่ายสะสมเพื่อตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย มายังจัดส่งกองแผนงาน	คณะกรรมการนโยบายฯมหาวิทยาลัย /คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
๘	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา ๑. กรอบงบประมาณรายจ่าย เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าวัสดุ การศึกษา		คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย /คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
๙	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ๑. กรอบงบประมาณรายจ่าย เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าวัสดุ การศึกษา เพื่อให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เงินงบประมาณแผ่นดิน		กองแผนงาน
๑๐	๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เงินงบประมาณตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT และจัดส่งกองแผนงาน		คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
๑๑	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	เสนอคณะกรรมการบริหารบุคคลเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการจ้างลูกจ้างชั่วคราว เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก (ครั้งที่ ๑)		คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
๑๒	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก นำส่งไฟล์และเอกสารประกอบการพิจารณา แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เงินงบประมาณ ตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT และจัดส่งกองแผนงาน	๑) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี พิจารณาแผนการจัดหาครุภัณฑ์ด้าน ICT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสรุปกรอบงบประมาณส่งกองแผนงาน ๒)คณะ/วิทยาลัย/สำนัก นำส่งไฟล์และเอกสารประกอบการพิจารณา แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT และจัดส่งกองแผนงาน	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก

ที่	วันเดือนปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๓	๑๙ -๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	รวบรวม สรุป วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		กองแผนงาน
๑๔	๒ สิงหาคม ๒๕๖๕	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก (ครั้งที่ ๑)		คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
๑๕	๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ครั้งที่ ๑)		กองแผนงาน
๑๖	๓ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ครั้งที่ ๑)		คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
๑๗	๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	เสนอคณะกรรมการบริหารบุคคลเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการจ้างลูกจ้างชั่วคราว เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก (ครั้งที่ ๒)		คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
๑๘	๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕	แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคล(ครั้งที่ ๒)		กองแผนงาน
๑๙	๑๐ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารบุคคล(ครั้งที่ ๒)		คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
๒๐	๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก นำส่งไฟล์และเอกสารประกอบการพิจารณา แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
๒๑	๑๖-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	รวบรวม สรุป วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		กองแผนงาน
๒๒	๖ กันยายน ๒๕๖๕	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เงินงบประมาณ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก (ครั้งที่ ๒)		คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
๒๓	๗ กันยายน ๒๕๖๕	แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ๑) กรณีมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และนำส่งกองแผนงาน ภายใน วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. ๒) กรณีไม่มีข้อเสนอแนะ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก บันทึกแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบ UBUFMIS ตั้งแต่วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕		คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
๒๔	๙ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕	รวบรวม สรุป วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		กองแผนงาน
๒๕	๑๙ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕	กองแผนงาน ตรวจสอบการบันทึกแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบ UBUFMIS		กองแผนงาน
๒๖	๒๔ กันยายน ๒๕๖๕	เสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณานุมัติแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
๒๗	๒๖ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕	กองแผนงาน อนุมัติงบประมาณในระบบUBUFMIS ตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก		กองแผนงาน
๒๘	๒๙ กันยายน ๒๕๖๕	กองแผนงานแจ้งเวียนเอกสารแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แก่ทุกคณะ/วิทยาลัย/สำนัก รับทราบและถือปฏิบัติ		กองแผนงาน

ที่	วันเดือนปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒๙	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	ประชุมชี้แจงแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		กองแผนงาน
๓๐	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		กองแผนงาน
การบริหารงบประมาณและการแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
๓๑	- ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ธ.ค. - สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน ธ.ค. <u>สิ้นไตรมาสที่ ๑</u> - สัปดาห์แรกเดือน ม.ค.๖๖ - สัปดาห์สุดท้าย เดือน ม.ค.๖๖	- คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ขออนุมัติการตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม/การปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ - กองแผนงาน รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลและรายงานต่อคณะกรรมการฯ <u>การแสดงผลการดำเนินงาน</u> ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ ข้อเสนอแนะ ๒) รายงานต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ/เพื่อทราบ		- คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก - กองแผนงาน - คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย
๓๒	- ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน มี.ค. - สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน มี.ค. <u>สิ้นไตรมาสที่ ๒</u> - สัปดาห์แรกเดือน เม.ย.๖๖ - สัปดาห์สุดท้าย เดือน เม.ย.๖๖	- คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ขออนุมัติการตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม/การปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ - กองแผนงาน รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลและรายงานต่อคณะกรรมการฯ <u>การแสดงผลการดำเนินงาน</u> ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ ข้อเสนอแนะ ๒) รายงานต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ/เพื่อทราบ		- คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก - กองแผนงาน - คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย
๓๓	- ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน มิ.ย. - สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน มิ.ย. <u>สิ้นไตรมาสที่ ๓</u> - สัปดาห์แรกเดือน ก.ค.๖๖ - สัปดาห์สุดท้าย เดือน ก.ค.๖๖	- คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ขออนุมัติการตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม/การปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓ - กองแผนงาน รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลและรายงานต่อคณะกรรมการฯ <u>การแสดงผลการดำเนินงาน</u> ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ ข้อเสนอแนะ ๒) รายงานต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ/เพื่อทราบ		- คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก - กองแผนงาน - คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย
๓๔	- ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ก.ย. - สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน ก.ย.. <u>สิ้นไตรมาสที่ ๔</u> - สัปดาห์แรกเดือน ต.ค.๖๖ - สัปดาห์สุดท้าย เดือน ต.ค.๖๖	- คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ขออนุมัติการตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม/การปรับแผนงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๔ - กองแผนงาน รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลและรายงานต่อคณะกรรมการฯ <u>การแสดงผลการดำเนินงาน</u> ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ ข้อเสนอแนะ ๒) รายงานต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ/เพื่อทราบ		- คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก - กองแผนงาน - คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย

ที่	วันเดือนปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓๕	สิ้นไตรมาสที่ ๒ - สัปดาห์แรกเดือน พ.ค.๖๖	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ		- กองแผนงาน - คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย
๓๖	สิ้นไตรมาสที่ ๓ - สัปดาห์แรกเดือน ส.ค.๖๖	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ		- กองแผนงาน - คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย
๓๖	สิ้นไตรมาสที่ ๔ - สัปดาห์แรกเดือน พ.ย.๖๖ - สัปดาห์สุดท้าย เดือน พ.ย.๖๖	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ - รายงานต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ		- กองแผนงาน - คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย



ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

