

ปฏิทินการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(อ้างอิงตามปฏิทินการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายปีที่ผ่านมาของสำนักงานงบประมาณ)

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย			
๑.๑ การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอบรรจุในแผนปฏิบัติราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒			
๑	๑๑- ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗	สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ <u>ประเด็นการพัฒนาด้านการส่งเสริมเกษตรสร้างมูลค่า และประเด็นการพัฒนาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (อธิการบดี เป็นประธาน)</u>	กองแผนงาน และคณะ/หน่วยงาน
๒	๑๑ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	คณะ/หน่วยงานจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะ/หน่วยงาน
๓	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	คณะหน่วยงานจัดส่งไฟล์ข้อเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปยังสำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี	คณะ/หน่วยงาน
๑.๒ การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอบรรจุในแผนปฏิบัติราชการจังหวัดอุบลราชธานี			
๔	๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ <u>ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การส่งเสริมเศรษฐกิจชีวภาพ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม เป็นหัวหน้าคณะทำงาน คณบดี คณะเกษตรศาสตร์ เป็นคณะทำงาน และหัวหน้าสำนักงานส่งเสริมและบริหารงานวิจัย บริการวิชาการฯ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ)</u>	กองแผนงาน และคณะ/หน่วยงาน
๕	๑๙ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	คณะ/หน่วยงานจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะ/หน่วยงาน
๖	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	คณะหน่วยงานจัดส่งไฟล์ข้อเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปยังสำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี	คณะ/หน่วยงาน
๑.๓ การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (โครงการสำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)			
๗	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	กองแผนงานเชิญคณะ/หน่วยงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะ/หน่วยงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๘	๒๕ มิถุนายน - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	คณะหน่วยงานจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (โครงการสำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) มายังกองแผนงาน	คณะ/หน่วยงาน
๙	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	คณะหน่วยงานจัดส่งไฟล์ข้อเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มายังกองแผนงาน	คณะ/หน่วยงาน
๑๐	๑๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	- กองแผนงาน จัดทำสรุปข้อเสนอโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ (โครงการสำคัญฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะในเบื้องต้นเสนอต่อผู้อำนวยการกองแผนงาน และรองอธิการบดีแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร - แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาทบทวนรายละเอียดของข้อเสนอโครงการสำคัญ การประเมินโครงการ และรายละเอียดตัวคุณ เพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะฯ และจัดส่งมายังกองแผนงานอีก	กองแผนงาน
๑๑	๑ กันยายน ๒๕๖๗	กองแผนงาน ดำเนินการนำเข้าในระบบสารสนเทศในการติดตาม การตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ (ระบบ eMENSCR) เพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร และอธิการบดี พิจารณาดำเนินการตามลำดับการอนุมัติ (M๗) ในระบบ eMENSCR ภายในวันอาทิตย์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.	กองแผนงาน
๑๒	ประมาณเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๗	หน่วยงานเจ้าภาพ สศช. และสำนักงบประมาณ พิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินข้อเสนอโครงการสำคัญของ สศช. และ สศช. จะประกาศผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการในเบื้องต้น ก่อนเสนอต่อคณะรัฐมนตรี	กองแผนงาน
๑.๔ การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอบรรจุในแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ			
๑๓	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	กองแผนงานเชิญคณะ/หน่วยงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอบรรจุในแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะ/หน่วยงาน
๑๔	๒๔ มิถุนายน - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	กองแผนงานแจ้งคณะ/หน่วยงานจัดทำข้อเสนอแผนงาน/โครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาค พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ตามแบบฟอร์มโครงการอย่างย่อ (Project Brief)	คณะ/หน่วยงาน
๑๕	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	คณะหน่วยงานจัดส่งไฟล์ข้อเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มายังกองแผนงาน	คณะ/หน่วยงาน
๑๖	๑๙ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	กองแผนงาน รวบรวมและสรุปข้อเสนอแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย นำเสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน และรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	กองแผนงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑๗	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	กองแผนงานจัดส่งข้อเสนองาน/โครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา	กองแผนงาน
๑.๕ การจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ และแผนงานพื้นฐาน และจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนงานบูรณาการ และแผนงานยุทธศาสตร์			
๑๘	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	เสนอปฏิทินการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	กองแผนงาน
๑๙	๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	กองแผนงานแจ้งเวียนปฏิทิน แนวทางการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปยังคณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ	กองแผนงาน และคณะ/หน่วยงาน
๒๐	๓ ตุลาคม - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	คณะ/หน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑) รายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายงบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ๒) งบค่าจ้างชั่วคราว (ค่าจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา) ๓) เงินอุดหนุนค่าจ้างพนักงาน (อัตราใหม่ นักเรียนทุน, เกษีศคุสัญญา, แพทย์ผู้ชำนาญ) ๔) สรุปประมาณการรายจ่ายเงินอุดหนุนบริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๕) การจัดทำข้อเสนอโครงการตามแผนงานบูรณาการ และแผนงานยุทธศาสตร์ ๖) รายละเอียดข้อเสนอเบื้องต้นเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายตามข้อผูกพัน (ลักษณะรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน)	คณะ/หน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการวิจัย ฯ และกองการเจ้าหน้าที่
๒๑	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	คณะ/หน่วยงานจัดส่งกรอบคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของคณะ/หน่วยงาน มายังกองแผนงาน	คณะ/หน่วยงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๒๒	๒๔ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	- กองแผนงาน สรุปกรอบคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการการอุดมศึกษาระดับสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ถ้ามี) (จัดทำตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๕ (๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร : เงินเดือน ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในสถาบัน อุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดกระทรวง (๒) งบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่นซึ่งเป็นงบประจำ รวมทั้งงบลงทุนอื่นที่ไม่ใช่งบลงทุนตาม (๓) และ (๓) งบลงทุนและงบเงินอุดหนุนเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบัน อุดมศึกษา และการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ และงบเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสถานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อใช้ในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม) - กองแผนงานสรุปกรอบคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ ตามแบบ อว.๖๙-๓ เพื่อสรุปส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงบประมาณ	กองแผนงาน
๒๓	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	คณะ/หน่วยงานจัดส่งรายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มายังกองแผนงาน ประกอบด้วย ๑) รายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายงบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ครุภัณฑ์ : คุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์ ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ๑ รายการต่อ ๓ ร้านค้า สิ่งก่อสร้าง : แบบรูป ประมาณการราคากลาง (BOQ) รายละเอียดวงงาน และงวดการจ่ายเงิน และร่างขอบเขตของงานจ้าง (TOR : Term of Reference) ๒) งบค่าจ้างชั่วคราว (ค่าจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา) สรุปรายละเอียด ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ภาระงาน ฯลฯ ๓) เงินอุดหนุนค่าจ้างพนักงาน (อัตราใหม่นักเรียนทุน, เกสซ์คู่สัญญา, แพทย์ผู้ให้ทุน) (คณะ/หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่) ๔) สรุปประมาณการรายจ่ายเงินอุดหนุนบริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (คณะ/หน่วยงาน ส่งผ่านสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ)	คณะ/หน่วยงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		๕) การจัดทำข้อเสนอโครงการตามแผนงานบูรณาการ และแผนงานยุทธศาสตร์ ข้อเสนอโครงการที่มีข้อมูลงบประมาณการแตกตัวคุณ หากมีรายการงบประมาณต้องมี รายละเอียดดังนี้ ครุภัณฑ์ : คุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์ ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ๑ รายการต่อ ๓ ร้านค้า สิ่งก่อสร้าง : แบบรูป งบประมาณการราคากลาง (BOQ) รายละเอียดวงงานและงวดการจ่ายเงิน และร่างขอบเขตของงานจ้าง (TOR : Term of Reference) ๖) รายละเอียดประกอบการพิจารณาค่าใช้จ่ายบุคลากร ประกอบด้วย บัญชีอัตราข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานมหาวิทยาลัย และค่าใช้จ่ายส่วนควบ เช่น เงินประจำตำแหน่งวิชาการ เงินประจำตำแหน่งวิชาการ ทะเบียนตำแหน่งบริหาร ค่าส่งแต่งตั้ง/ประกาศที่เกี่ยวข้อง รายงานการเบิกจ่ายเงินเดือน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีค่าจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน ต้องมีคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว และสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวเป็นต้น	
๒๔	๑๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	- กองแผนงานรวบรวม สรุปรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสารประกอบ ประกอบด้วย คุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์ ใบเสนอราคา แบบรูปสิ่งก่อสร้าง และประมาณการราคากลาง เป็นต้น - กองแผนงานจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งสำนักงานงบประมาณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา และกระทรวงเจ้าภาพในแผนบูรณาการ และแผนยุทธศาสตร์ต่างๆ - ประสานการจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งสำนักงานงบประมาณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา และกระทรวงเจ้าภาพในแผนบูรณาการ และแผนยุทธศาสตร์ต่างๆ	กองแผนงาน
๒๕	๒๐ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	กองแผนงานจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>แผนงานบุคลากรภาครัฐ</u> โดยบันทึกในระบบ E-budgeting และ<u>ปรับแก้</u> ตามแนวทางของสำนักงานงบประมาณ	กองแผนงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๒๖	๒ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	กองแผนงานจัดส่งเอกสารและรายละเอียดประกอบการพิจารณาค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปยังสำนักงานงบประมาณประกอบด้วย ๑) รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) Report name : PAYOFRO๑๐๓๐ (ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) ๒) รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖) Report name : PAYOFRO๑๐๓๐ (ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) ๓) สรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน) ๔) สรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖) (ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน) ๕) สรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (พนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน) ๖) สรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖) (พนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน) ๗) บัญชีรายชื่อ (บัญชีถือจ่ายข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) ณ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ ๘) หนังสือ/คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน (ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) ๙) ข้อมูลสรุปรายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมคำสั่งแต่งตั้ง (ข้าราชการ และพนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน) ๑๐) ข้อมูลสรุปรายชื่อบุคลากรสายสนับสนุน ที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมคำสั่งแต่งตั้ง	ลำดับที่ ๑-๖ กองคลัง ลำดับที่ ๗-๒๗ กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		๑๑) สรุปรายชื่อและอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่เกษียณ ณ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๑๒) รายละเอียดประกอบบัญชีแสดงรายชื่อ และอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่เกษียณ ณ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๑๓) หนังสือ คปร. อนุมัติให้ยกเว้นไม่ต้องยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ ๑๔) บัญชีรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น ๑๕) บัญชีรายชื่อ (บัญชีถือจ่าย) ของลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๖) คำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว และสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๗) บัญชีรายชื่อ (บัญชีถือจ่าย) ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ๑๘) หนังสือ/คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๙) ข้อมูลสรุปรายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมคำสั่งแต่งตั้ง ๒๐) ประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ ๒๑) สรุปรอัตรตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการคัดเลือก ๒๒) สรุปรอัตรว่างไม่มีเงินพนักงานมหาวิทยาลัย ๒๓) บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ (พร้อมบรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) ๒๔) หนังสือประกาศสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (พร้อมบรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) ๒๕) มติ ครม.อนุมัติอัตราใหม่ ๒๖) บัญชีโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูงของหน่วยงาน ๒๗) บัญชีตำแหน่งอัตรว่างมีเงิน (ณ ธันวาคม ๒๕๖๗) โดยให้ระบุ เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่ง และเงินเดือนของอัตรว่างมีเงิน ซึ่งให้ใช้อัตรเงินเดือนแรกบรรจุ (กรณีไม่มีแผนการบรรจุ)	
๒๗	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘	กองแผนงาน <u>บันทึกรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทุกแผนงาน ในระบบ E-budgeting และปรับแก้ข้อมูล</u> ตามแนวทางของสำนักงบประมาณ	กองแผนงาน
๒๘	สัปดาห์ที่ ๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗	กองแผนงานสรุปรอบคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และการงบประมาณมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อพิจารณา	กองแผนงาน
๒๙	๗ มกราคม ๒๕๖๘	กองแผนงานสรุปรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา	กองแผนงาน
๓๐	ประมาณเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	สำนักงบประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และนำเสนอคณะรัฐมนตรี	สำนักงบประมาณ

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๓๑	ประมาณเดือนมีนาคม ๒๕๖๘	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมแนวทางการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะรัฐมนตรี
๓๒	ประมาณเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเอกสารประกอบงบประมาณ และนำเสนอสภาผู้แทนราษฎร	คณะรัฐมนตรี
๒. กระบวนการอนุมัติงบประมาณรายจ่าย			
๓๓	ประมาณเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘	สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วาระที่ ๑	
๓๔	ประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วาระที่ ๒-๓	
๓๕	ประมาณปลายเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘	วุฒิสภา พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
๓๖	ประมาณเดือนกันยายน ๒๕๖๘	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย	
๓. กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)			
๓๗	สัปดาห์ที่ ๓ หรือ ๔ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	เสนอปฏิทิน และแนวทางการในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ	กองแผนงาน
๓๘	๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	เสนอปฏิทิน และแนวทางการในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ	กองแผนงาน
๓๙	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	กองแผนงานแจ้งเวียนปฏิทิน และแนวทางการในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปยังคณะ/หน่วยงาน	กองแผนงาน
๔๐	สัปดาห์ที่ ๒-๓ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงาน และกองแผนงาน จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา และประมาณการรายรับจากแหล่งอื่น (นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงาน และกองแผนงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๔๑	สัปดาห์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ - ๒ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘	- คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแบบฟอร์มที่กองแผนงานกำหนด และปรับแก้ (ถ้ามี) - กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ข้อมูลแผนงบประมาณรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงาน และกองแผนงาน
๔๒	สัปดาห์ที่ ๓ หรือ ๔ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	เสนอกรอบประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการนโยบายดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอในการปรับปรุง	กองแผนงาน
๔๓	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	เสนอกรอบประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา	กองแผนงาน
๔๔	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	เสนอกรอบประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา	กองแผนงาน
๔๕	สัปดาห์ที่ ๓ หรือ ๔ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการนโยบายดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอในการปรับปรุง	กองแผนงาน
๔๖	๒ กันยายน ๒๕๖๘	เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	กองแผนงาน
๔๗	๘ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘	คณะ/หน่วยงานบันทึกโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระบบ UBUFMIS	กองแผนงาน/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงาน
๔๘	๒๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองแผนงานตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติจัดสรรตั้งยอดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระบบ UBUFMIS	กองแผนงาน
๔๙	๒๗ กันยายน ๒๕๖๘	เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ	กองแผนงาน
๕๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	แจ้งเวียนแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปยังคณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ	กองแผนงาน
๕๑	สัปดาห์ที่ ๑ หรือ ๒ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘	เชิญคณะ/หน่วยงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	กองแผนงาน

๔. กระบวนการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๕๒	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	กองแผนงานแจ้งเวียนคณะ/หน่วยงานเพื่อเตรียมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบห้าเดือน)	กองแผนงาน
๕๓	๑๑ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	คณะ/หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบห้าเดือน) (กรณีพิเศษ เพื่อนำผลการดำเนินงานประกอบการจัดทำ ITA)	คณะ/หน่วยงาน
๕๔	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	คณะ/หน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบห้าเดือน)มายังกองแผนงาน	คณะ/หน่วยงาน
๕๕	๔ มีนาคม ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบห้าเดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน
๕๖	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบห้าเดือน) ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน
๕๗	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	กองแผนงานแจ้งเวียนคณะ/หน่วยงานเพื่อเตรียมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๓	กองแผนงาน
๕๘	๑๗ มิถุนายน - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘	คณะ/หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๓	คณะ/หน่วยงาน
๕๙	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	คณะ/หน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๓ มายังกองแผนงาน	คณะ/หน่วยงาน
๖๐	สัปดาห์ที่ ๔ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๓ ต่อคณะกรรมการนโยบายดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน
๖๑	๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๓ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๖๒	๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๓ ต่อคณะกรรมการการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน
๖๓	๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	กองแผนงานแจ้งเวียนคณะ/หน่วยงานเพื่อเตรียมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สิ้นไตรมาส ๔	กองแผนงาน
๖๔	๑๖ กันยายน - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘	คณะ/หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๔	คณะ/หน่วยงาน
๖๕	๘ ตุลาคม ๒๕๖๘	คณะ/หน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๔ มายังกองแผนงาน	คณะ/หน่วยงาน
๖๖	สัปดาห์ที่ ๔ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๔ ต่อคณะกรรมการนโยบายดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน
๖๗	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๔ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน
๖๘	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	กองแผนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สิ้นไตรมาส ๔ ต่อคณะกรรมการการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	กองแผนงาน

ข้อมูลจากงานงบประมาณ กองแผนงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗