

ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
คณะ/วิทยาลัย/สำนัก

วัน-เดือน-ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	เสนอคณะกรรมการนโยบายฯ มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา ๑. ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. นโยบายและแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ๔. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ๕. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว (สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็น อาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ๖. แนวทางจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		กองแผนงาน
๑ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา ๑. ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. นโยบายและแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ๔. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ๕. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว (สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็น อาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ๖. แนวทางจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		กองแผนงาน
๒ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	แจ้งเวียนปฏิทิน/นโยบายและแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกคณะ/หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ		กองแผนงาน
๓ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ร่วมกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก		กองแผนงาน/ คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๔ ๑๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒		จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ จากเงินผลประโยชน์จากการดำเนินงาน หรือรายรับอื่นๆ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงการศึกษาที่เก็บจากนักศึกษา ตามแบบฟอร์ม PROJECT๑ และจัดส่งกองแผนงาน	คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก

วัน-เดือน-ปี		ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๕	๑๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒		คณะและกองแผนงาน ร่วมจัดทำประมาณการ รายรับเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมการศึกษาและ ค่าบำรุงการศึกษาที่เก็บจากนักศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	กองแผนงาน/ คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก/กองคลัง/ กองบริการ การศึกษา
๖	๑๐ มิถุนายน- ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒		คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดทำแผนปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินรายได้ ตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT	คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๗	๑๗-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒		กองแผนงานประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ ของ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก	กองแผนงาน
๘	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒		แจ้งกรอบประมาณการรายรับเงินรายได้ จาก ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงที่เก็บจาก นักศึกษา และรายรับประเภทอื่นๆ เพื่อให้คณะ/ หน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงิน รายได้	กองแผนงาน
๙	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒		นำส่งไฟล์ข้อมูลทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เงินรายได้ ตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT ทาง เอกสารอย่างเป็นทางการและในรูปแบบไฟล์บันทึก ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้กองแผนงานรวบรวม สรุป วิเคราะห์	คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๑๐	๙ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒		รวบรวม สรุป วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินรายได้	กองแผนงาน
๑๑	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒		ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและพัฒนา ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พิจารณาแผนการจัดหาครุภัณฑ์ด้าน ICT ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และสรุปกรอบงบประมาณ ส่งกองแผนงาน	สำนัก คอมพิวเตอร์และ เครือข่าย

วัน-เดือน-ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๒	๒๓-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการนโยบายฯ เพื่อพิจารณา ๑. (ร่าง) กรอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. กรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าวัสดุการศึกษา และค่าจ้างชั่วคราว ๓. แจ้งกรอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดเงินอุดหนุนวิจัย, บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ให้กับสำนักงานส่งเสริมบริหารการ วิจัยฯ และงบประมาณตามแผนงบประมาณบูรณา การเชิงยุทธศาสตร์ ให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ	คณะกรรมการนโยบายฯ มหาวิทยาลัย ประชุมเพื่อ พิจารณาแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคณะ/ วิทยาลัย/สำนัก	คณะกรรมการ นโยบายฯ มหาวิทยาลัย
๑๓	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายฯ ดังนี้ ๑. (ร่าง) กรอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. กรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าวัสดุการศึกษา และค่าจ้างชั่วคราว ๓. แจ้งกรอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดเงินอุดหนุนวิจัย, บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ให้กับสำนักงานส่งเสริมบริหารการ วิจัยฯ และงบประมาณตามแผนงบประมาณบูรณา การเชิงยุทธศาสตร์ ให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ		
๑๔	๒๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดทำแผนปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT และจัดทำแผนความต้องการใน การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ปรับปรุงแผนการใช้จ่าย งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการนโยบายฯ มหาวิทยาลัย	คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๑๕	๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ นำส่งไฟล์ข้อมูลทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใ้ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแบบฟอร์ม DATA PROJECT ทางเอกสารอย่างเป็นทางการ และใน รูปแบบไฟล์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้กอง แผนงานรวบรวม วิเคราะห์ สรุป	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก นำส่งไฟล์แผนปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินรายได้	คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก

วัน-เดือน-ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ	
๑๖	๒ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒	รวบรวม สรุป วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินงบประมาณแผ่นดิน</u>	รวบรวม สรุป วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินรายได้</u>	กองแผนงาน
๑๗	๖ สิงหาคม ๒๕๖๒	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินงบประมาณ</u> ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินรายได้</u> ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก	กองแผนงาน
๑๘	๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	เสนอคณะกรรมการงานบุคคลมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา แผนการจ้างลูกจ้างชั่วคราว เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคณะ/หน่วยงาน		กองแผนงาน
๑๙	๗-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒	กองแผนงานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสรุปรวบรวมข้อมูล DATA PROJECT สำหรับให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก บันทึกข้อมูลในระบบ UBUFMIS และปรับปรุงแผนความต้องการในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย		กองแผนงาน
๒๐	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒	อบรมการบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระบบ UBUFMIS		กองแผนงาน/ คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๒๑	๒๘ สิงหาคม-๖ กันยายน ๒๕๖๒	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก บันทึกแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</u> ในระบบ UBUFMIS		คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๒๒	๓ กันยายน ๒๕๖๒	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินงบประมาณ</u> ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก (ครั้งที่ ๒)	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินรายได้</u> ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก (ครั้งที่ ๒)	กองแผนงาน
๒๓	๙-๑๓ กันยายน ๒๕๖๒	กองแผนงาน ตรวจสอบการบันทึกแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</u> ในระบบ UBUFMIS		กองแผนงาน
๒๔	๑๖-๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	กองแผนงาน อนุมัติยอดเงินในระบบ UBUFMIS ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</u>		กองแผนงาน
๒๕	๒๘ กันยายน ๒๕๖๒	เสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</u>		กองแผนงาน
๒๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	กองแผนงานจัดทำรูปเล่มเอกสารแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งเวียนเอกสารแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แก่ทุกคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ		กองแผนงาน

วัน-เดือน-ปี		ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินงบประมาณ)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒๗	ต.ค. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป	ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๒๘	สิ้นไตรมาสที่ ๑	การปรับแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑)		คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๒๙	สัปดาห์แรก เดือน ม.ค. ๒๕๖๓, เม.ย. ๒๕๖๓, ก.ค. ๒๕๖๓, ต.ค. ๒๕๖๓	รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๓๐	สิ้นไตรมาสที่ ๒	การปรับแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๒)		คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๓๑	สัปดาห์ที่ ๒ เดือนม.ค.๒๕๖๓, เม.ย. ๒๕๖๓, ก.ค. ๒๕๖๓, ต.ค. ๒๕๖๓	รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะ		กองแผนงาน
๓๒	สิ้นไตรมาสที่ ๓	การปรับแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๓)		คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก
๓๓	สัปดาห์สุดท้าย เดือนเม.ย. ๒๕๖๓, ต.ค. ๒๕๖๓	รายงานต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะ		กองแผนงาน

แนวทางจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**๑. ค่าใช้จ่ายประจำขั้นต่ำที่ควรประมาณการรายจ่ายไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปี ก่อนพิจารณาตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายสำหรับกิจกรรม/โครงการ อื่นๆ**

๑.๑ ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน

- ๑) ค่าสาธารณูปโภค
- ๒) ค่าจ้างเหมาแม่บ้านทำความสะอาด
- ๓) หนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ (กรณีมีหนี้ค้างชำระ)

๑.๒ งบบุคลากรและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับบุคลากร

- ๔) ค่าจ้างพนักงาน
- ๕) ค่าจ้างชั่วคราว
- ๖) เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร
- ๗) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
- ๘) ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสายสนับสนุน
- ๙) ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ๑๐) ค่าจ้างเหมาคนสวน/คนงาน

๑.๓ งบด้านการพัฒนานักศึกษา ควรตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ จากประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าอาหารทำการนอกเวลา)

๒. การขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่ายสะสม

คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติ กรณีที่เป็นงบลงทุน ต้องมีแบบรูปสิ่งก่อสร้างและใบเสนอราคาครุภัณฑ์ประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๐

๓. แผนการจัดทำครุภัณฑ์ด้าน ICT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขอให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี และคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ดำเนินการจัดทำและสรุปผลการพิจารณาแผนการจัดทำครุภัณฑ์ด้าน ICT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ **ส่งกองแผนงาน ภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒** เพื่อกองแผนงาน จักได้เสนอแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ต่อไป

นโยบายและแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ โดยที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบนโยบายการจัดสรรงบประมาณตามยุทธศาสตร์ทั้ง ๗ ด้านของมหาวิทยาลัยดังนี้

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย		ร้อยละ	
๑	ด้านการผลิตบัณฑิต		๖๘.๐๐
๑.๑	งบบุคลากรและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร	ไม่เกิน	๔๘.๐๐
๑.๒	งบเพื่อการพัฒนานักศึกษาและจัดการศึกษา	ไม่น้อยกว่า	๒๐.๐๐
๑.๓	งบลงทุนและค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง		-
๒	ด้านพัฒนาขีดความสามารถด้านการวิจัย	ไม่น้อยกว่า	๘.๕๐
๓	ด้านให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี	ไม่น้อยกว่า	๙.๐๐
๔	ด้านสืบสาน เผยแพร่ ฟื้นฟูและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม		๐.๕๐
๕	ด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการ	ไม่เกิน	๑๐.๐๐
๖	ด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		๑.๕๐
๗	ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		๒.๕๐
รวม			๑๐๐.๐๐

ที่มา : แผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ก. การจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามกรอบงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานประมาณ ดังนี้

๑. รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

- (๑) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ จัดสรรให้แต่ละหน่วยงานตามประมาณการรายจ่ายประจำขั้นต่ำ
- (๒) ค่าจ้างชั่วคราว จัดสรรให้แต่ละหน่วยงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร จัดสรรไว้ที่ส่วนกลาง และสำหรับอัตราเดิมเบิกจ่ายคำสั่งเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย และอัตราใหม่รอการบรรจุตามที่คณะ/วิทยาลัยเสนอขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๔) ค่าตอบแทน จัดสรรไว้ที่ส่วนกลางตามกรอบวงเงินของบุคลากรที่ได้รับจัดสรรตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย

๒. งบดำเนินงาน

(๑) ค่าใช้สอย

(๑.๑) ค่าจ้างเหมาบริการ : ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด จัดสรรให้แก่หน่วยงาน ตามอัตราส่วนพื้นที่ที่ทำความสะอาดต่อจำนวนพนักงานทำความสะอาด (ตามแนวทางการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๑.๒) ค่าเช่าทรัพย์สิน : จัดสรรให้คณะเภสัชศาสตร์ ตามกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๒) ค่าวัสดุ จัดสรรให้แก่หน่วยงานตามแนวทางการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

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

(๒.๒) คณะ/วิทยาลัยที่จัดการเรียนการสอน : จัดสรรตามสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาและนักศึกษาหัวจริง และอัตราค่าวัสดุการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ดังนี้

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

(๓) ค่าสาธารณูปโภค จัดสรรให้เป็นค่าสาธารณูปโภคส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

๓. งบลงทุน

(๑) ค่าครุภัณฑ์ : จัดสรรให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

(๒) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง : จัดสรรให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก ตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

๔. งบเงินอุดหนุน

(๑) เงินอุดหนุนการผลิตแพทย์เพิ่ม : จัดสรรให้วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขตามแนวทางการจัดสรรของสำนักงบประมาณ

(๒) เงินอุดหนุนการผลิตพยาบาลเพิ่ม : จัดสรรให้คณะพยาบาลศาสตร์ ตามแนวทางการจัดสรรของสำนักงบประมาณ

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัย : จัดสรรงบประมาณให้แก่โครงการตามที่หน่วยงานเจ้าภาพและสำนักงบประมาณพิจารณา

(๔) เงินอุดหนุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ ระยะที่ ๒ : จัดสรรให้คณะวิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการจัดสรรของสำนักงบประมาณ

(๕) เงินอุดหนุนโครงการอาสาพัฒนาชนบท : จัดสรรให้เป็นเงินอุดหนุนกิจกรรมส่วนกลางของนักศึกษา (ตั้งงบประมาณไว้ที่สำนักงานพัฒนานักศึกษา)

(๖) เงินอุดหนุนโครงการแนะแนวทางการศึกษา : จัดสรรให้เป็นเงินอุดหนุนกิจกรรมส่วนกลาง (ตั้งงบประมาณไว้ที่กองบริการการศึกษา)

(๗) เงินอุดหนุนโครงการปฏิรูปหลักสูตร สื่อและการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา : จัดสรรให้เป็นเงินอุดหนุนกิจกรรมส่วนกลาง (ตั้งงบประมาณไว้ที่กองบริการการศึกษา)

- (๘) เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาระบบการฝึกปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพเกษตรกรรม เพื่อรองรับการผลิตเกษตรคุณภาพสู่การเป็นศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติของประเทศไทย : จัดสรรให้คณะเกษตรศาสตร์ ตามแนวทางการจัดสรรของสำนักงบประมาณ
- (๙) เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน : จัดสรรให้วิทยาลัยแพทยศาสตร์ฯ ตามแนวทางการจัดสรรของสำนักงบประมาณ

๕. งบรายจ่ายอื่น

- (๑) งบรายจ่ายอื่นบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : จัดสรรให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการตามที่ได้รับพิจารณาจากคณะผู้บริหาร ร่วมกับสำนักงานบริหารส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้ โครงการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ
- (๒) งบรายจ่ายอื่นแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย และแผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค : จัดสรรให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการตามที่ได้รับพิจารณาจากสำนักงบประมาณ

ข. การจัดทำและการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้พิจารณาให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยยึดถือนโยบายและหลักการที่ตราไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่า

“เงินรายได้” หมายถึง เงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

๑. เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้
๒. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
๓. เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย
๔. เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว
๕. เงินอุดหนุน เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
๖. เบี้ยปรับ ค่าปรับ ค่าสินไหมทดแทน ค่าชดเชย ค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่หรือตามกฎหมาย หรือตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ

๑. การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ๑.๑ เงินผลประโยชน์จากการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน (ก่อนหักค่าใช้จ่าย) จัดสรรให้คณะ/ หน่วยงาน ร้อยละ ๙๐

๑.๒ เงินค่าหน่วยกิตที่เรียกเก็บจากนักศึกษา ให้จัดสรรดังนี้

(๑) รหัสก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๘

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

(๒) รหัสตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ระดับปริญญาตรี - จัดสรรตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การ
จัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ระดับบัณฑิตศึกษา - จัดสรรตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การ
จัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อ ๒๐ ในระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ การจัดทำแผน
งบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายรับในแต่ละปี

ในขณะเมื่อจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากปรากฏว่าเงินรายจ่ายสูงกว่าเงินรายรับในปี
นั้น มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจะต้องขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำเงินรายได้เหลือจ่ายสะสมมาสมทบ
เป็นรายจ่ายในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สมดุล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจะต้องแสดงให้เห็นที่
ประจักษ์ว่ามีเหตุอันจำเป็นอย่างไรรวมถึงไว้ในคำขออนุมัติแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

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

(๑) เพื่อสมทบงบประมาณแผ่นดิน หรือสมทบกับเงินที่ผู้มอบให้เพื่อประโยชน์ในการก่อสร้าง ต่อ
เติมหรือปรับปรุงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นหรือจัดซื้อที่ดิน

(๒) เพื่อก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นหรือจัดซื้อที่ดิน รวมทั้งค่าใช้จ่าย
ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินการดังกล่าว และซ่อมแซมครุภัณฑ์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
ของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงาน

(๔) เพื่อชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค

(๕) ปรับอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(๖) การอันจำเป็นและฉุกเฉินซึ่งหากปล่อยเนิ่นช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการและ
มหาวิทยาลัย

(๗) จัดสรรเป็นทุนเบื้องต้นหรือเพื่อการลงทุนในการดำเนินงานของส่วนราชการ และของ
มหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานนอกเหนือจากงานประจำ

(๘) อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ฉะนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยบังเกิดผลสมบูรณ์ตามเจตนารมณ์ที่ตราไว้ใน
พ.ร.บ. มหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับระเบียบเงินรายได้ดังกล่าวข้างต้น **มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์การตั้ง
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้**

๒.๑ เพื่อนำมาสมทบเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่งบประมาณแผ่นดิน
ไม่อาจจัดสรรให้ได้ หรือจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน การสนับสนุนกิจกรรม
นักศึกษา การบริหารและสวัสดิการ

๒.๒ จัดสรรเป็นเงินทุนสำรองของมหาวิทยาลัย เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของรายรับทั้งหมด ซึ่งไม่
รวมถึงเงินรายรับที่มีเงื่อนไขต้องใช้จ่ายเต็มยอดและ/หรือมีเงื่อนไขที่ต้องจ่ายคืน ทั้งนี้ เพื่อรักษาฐานะและ

เสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย (เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรรค่าธรรมเนียมนักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นเงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย และ ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การจัดสรรค่าธรรมเนียมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นเงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย)

๒.๓ หมวดค่าสาธารณูปโภค มหาวิทยาลัยตั้งประมาณการรายจ่ายเพื่อสมทบจ่ายค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระในอัตราส่วนที่มหาวิทยาลัยต้องใช้จ่ายรายได้สมทบ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ ของค่าสาธารณูปโภคในปีนั้นๆ) และทุกคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ต้องตั้งแผนงบประมาณจ่ายไม่น้อยกว่าค่าใช้จ่ายจริงค่าสาธารณูปโภคของปีที่ผ่านมา

๒.๔ จัดสรรเป็นเงินสำรองจ่ายทั่วไปของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเป็นตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้จำนวนหนึ่ง เพื่อใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้

๒.๕ รายรับ-รายจ่ายของหมวดเงินรับฝาก หมวดเงินทุนการศึกษา วิจัยและบริจาค ซึ่งเป็นรายรับ-รายจ่ายตามเงื่อนไขและ/หรือเงื่อนไขเวลา ทั้งนี้ ให้คณะ/หน่วยงานตั้งประมาณการรายรับไว้เป็นจำนวนเท่าใด ก็ตั้งประมาณการรายจ่ายเท่ากับจำนวนที่ได้ตั้งประมาณการรายรับไว้

๒.๖ หมวดค่าจ้างชั่วคราว เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการอนุมัติกรอบอัตรากำลังแล้ว โดยคณะ/หน่วยงาน ที่มีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวจัดทำเหตุผลความจำเป็น ภาระงานของแต่ละอัตรา และมีผลการปฏิบัติงานที่ดี (กรณีอัตราเดิม) โดยอัตรากำลังและระยะเวลาในการจ้างให้อยู่ในกรอบประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๗ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ คณะ/หน่วยงาน ใช้จ่ายเงินรายได้ในการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น

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

๓. การบริหารงบประมาณเงินรายได้

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

ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
๑	การโอนงบประมาณรายจ่าย และเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ภายใต้งบดำเนินงานในโครงการเดียวกัน (ข้อ ๒๖ (๑))	ให้คณะ/หน่วยงานเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของคณะ/หน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ	คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามระเบียบฯ

ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	การโอนงบประมาณรายจ่าย และเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่ายทุกประเภท นอกเหนือจาก (๑) (ข้อ ๒๖ (๒))	ให้เสนออธิการบดีอนุมัติ	<p>๑) คณะ/หน่วยงานส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อ ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย โดย ระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา</p> <p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อ พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๓) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายใน ระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและ แจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงาน ที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณต่อไป</p>
๓	การโอนงบประมาณรายจ่าย และเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่ายในหมวด ครุภัณฑ์ทั่วไป (ข้อ ๒๖ (๒))	ให้เสนออธิการบดี อนุมัติ	<p>๑) คณะ/หน่วยงานส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อ ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และแนบเอกสารคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และ <u>ใบเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๒ ร้านค้า</u></p> <p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อ พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๓) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายใน ระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและ แจ้ง รายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/ หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>

ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
๔	การโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในหมวดครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ให้เสนออธิการบดีอนุมัติ	<p>๑) คณะ/หน่วยงานส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายหมวดครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และใบเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๒ <u>ร้านค้า</u></p> <p>๒) กองแผนงานส่งเรื่องไปที่สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อที่สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายรวบรวมสรุปและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเพื่อพิจารณาราคาและคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์</p> <p>๓) สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายส่งผลการพิจารณาให้กองแผนงาน</p> <p>๔) กองแผนงานเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาการโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๕) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดาวน์โหลดได้ที่ http://gg.gg/e3288 (ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒)</p>

ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
๕	<p>การโอนงบประมาณรายจ่าย และเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่างๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ข้อ ๒๖ (๓))</p> <p>๕.๑ กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า สองล้านบาท</p>	<p>ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ</p>	<p>๑) คณะ/หน่วยงาน ส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และแบบรูป/ประมาณการราคากลาง (BOQ) ประกอบการพิจารณา</p> <p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๓) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>
	<p>๕.๒ กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท</p>	<p>ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ</p>	<p>๑) คณะ/หน่วยงาน ส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และแบบรูป/ประมาณการราคากลาง (BOQ) ประกอบการพิจารณา</p>

ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
			<p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>๓) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๔) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>
๕.๓ กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป		ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	<p>๑) คณะ/หน่วยงาน ส่งเรื่องมาที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และแบบรูป/ประมาณการราคากลาง (BOQ) ประกอบการพิจารณา</p> <p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>๓) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>

ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
			๕) กองแผนงานโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป
๖	การตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจากแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย กรณีได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งต้องดำเนินการตามความประสงค์ของแหล่งทุน (ข้อ ๒๒)	ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ	<p>๑) คณะ/หน่วยงานส่งเรื่องไปที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความจำเป็น พร้อมแนบสำเนาใบนำส่งเงินและสำเนาสัญญาโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๓) กองแผนงานบันทึกการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลัง และคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>
๗	การตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจากแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย กรณีมีเหตุจำเป็นที่ต้องปรับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีวงเงินเพิ่มเติม ให้เสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย (ข้อ ๒๓)	ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	๑) คณะ/หน่วยงานส่งเรื่องไปที่กองแผนงานเพื่อขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย โดยระบุเหตุผลความพร้อมแนบสำเนาใบนำส่งเงิน และสำเนาสัญญาโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณา

ที่	การดำเนินงาน	ผู้มีอำนาจหน้าที่	แนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
			<p>๒) กองแผนงานเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๓) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔) กองแผนงานเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๕) กองแผนงานบันทึกการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายในระบบ UBUFMIS ตามผลการพิจารณาอนุมัติและแจ้งรายละเอียดให้กองคลังและคณะ/หน่วยงานที่เสนอเรื่องทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป</p>

๓.๒ ขอให้กองคลังควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายได้ตามแผนที่กำหนดไว้ และรายงานสถานะการเงินทั้งรายรับและรายจ่ายต่ออธิการบดีเป็นประจำทุกเดือน

๓.๓ กำหนดให้วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นวันสิ้นสุดการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/สำนัก**

กองแผนงานเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/สำนัก มีรายละเอียดขั้นตอนการคำนวณ ดังนี้

๑. คิดพื้นที่ความรับผิดชอบเฉลี่ยต่อเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ๑ คน โดยนำพื้นที่ที่คณะ/
สำนัก ได้ดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มารวมกัน และหารด้วยจำนวน
รวมของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดที่คณะ/สำนัก ได้ดำเนินการจ้าง

๒. พื้นที่ที่จะทำความสะอาดของแต่ละอาคารของคณะ/สำนัก หาร ด้วยพื้นที่ความ
รับผิดชอบเฉลี่ยต่อเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ๑ คน เพื่อคำนวณเป็นจำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดของ
อาคารต่างๆ ในแต่ละคณะ/สำนัก

๓. จากนั้น นำจำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดที่คำนวณได้ของอาคารต่างๆ ในแต่ละคณะ/
สำนัก คูณด้วยอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ เป็นเงิน ๓๒๐ บาท/วัน แล้วจึงคูณด้วยจำนวนวันทำการในรอบ ๑
เดือน คิดเป็นจำนวนวันทำการประมาณ ๒๒ วัน แล้วจึงคูณด้วยจำนวนระยะเวลาในการจ้างตลอดทั้ง
ปีงบประมาณ คือ ๑๒ เดือน

๔. เนื่องจากในปัจจุบันคณะ/สำนัก ได้ใช้อาคารเพื่อการจัดการเรียนการสอนและให้บริการ
ด้านต่างๆ ในวันหยุดราชการ จึงเห็นควรพิจารณาประมาณเพื่อสนับสนุนเป็นค่าจ้างเหมาทำความสะอาดใน
วันดังกล่าวด้วย โดยคิดจำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดที่จะปฏิบัติงานในวันหยุดราชการเพียงครึ่งหนึ่งของ
จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ทำความสะอาดในวันทำการ คูณด้วยอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ เป็นเงิน ๓๒๐ บาท/วัน
และคูณด้วยจำนวนวันหยุดราชการในรอบ ๑ เดือน คิดเป็นจำนวนวันทำการประมาณ ๘ วัน แล้วจึงคูณด้วย
จำนวนระยะเวลาในการจ้างตลอดทั้งปีงบประมาณ คือ ๑๒ เดือน

๕. นำผลรวมของการคำนวณค่าจ้างเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดตามข้อ ๓ และ ๔ มาคูณด้วย
ค่าวัสดุ ค่าดำเนินการ และกำไร ในอัตราร้อยละ ๒๐ (กรณีที่จ้างบริษัทเอกชน)

๖. นำผลรวมของการคำนวณค่าจ้างเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ค่าวัสดุ ค่าดำเนินการ และ
กำไรตามข้อ ๓, ๔ และ ๕ มาคูณด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม ในอัตราร้อยละ ๗ จึงเป็นงบประมาณค่าจ้างเหมาทำ
ความสะอาดของคณะ/สำนักต่างๆ

แนวทางการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

๑. คณะในส่วนราชการ – ตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณที่ คณะ/
วิทยาลัย/สำนัก

๒. คณะในกำกับ – ดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๕

แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก

กองแผนงานเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ดังนี้

๑. จัดสรรงบประมาณ ในหมวดค่าวัสดุการศึกษาให้กับหน่วยงานสนับสนุนทั้ง ๓ หน่วยงาน
คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการ และสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในอัตราร้อยละ ๑๕ ของ
งบประมาณค่าวัสดุการศึกษาที่ได้รับการจัดสรร (ตามมติที่ประชุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๖)

๒. งบประมาณค่าวัสดุการศึกษาที่เหลือหลังจากจัดสรรให้แก่หน่วยงานสนับสนุนทั้ง ๓
หน่วยงาน ในแต่ละผลิตผล มาแบ่งเป็น ๒ ส่วน ในอัตราส่วนของจำนวนนักศึกษาหัวจริง และจำนวนนักศึกษา
เต็มเวลา ในอัตราส่วนเท่ากับ ๕๐ : ๕๐

๓. แล้วมาจัดสรรตามสัดส่วนจำนวนนักศึกษาหัวจริง และนักศึกษาเต็มเวลา ของแต่ละ
คณะ/วิทยาลัย

แนวทางการตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายค่าวัสดุการศึกษา

๑. คณะในส่วนราชการ - ตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณที่ คณะ/
วิทยาลัย/สำนัก พร้อมทั้งสรุปกิจกรรม/โครงการ ที่เบิกจ่ายค่าวัสดุการศึกษาตามจำนวนงบประมาณที่ได้รับ
จัดสรร

๒. คณะในกำกับ - ตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณที่ส่วนกลาง
มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งสรุปกิจกรรม/โครงการ ที่เบิกจ่ายค่าวัสดุการศึกษาตามจำนวนงบประมาณที่ได้รับ
จัดสรร

ทั้งนี้ ทุกคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณค่าวัสดุ
การศึกษาในหมวดค่าวัสดุเท่านั้น (ไม่ตั้งในหมวดค่าตอบแทนและค่าใช้สอย)

แนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว
(สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก

กองแผนงานขอเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าจ้างชั่วคราว สำหรับการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับคณะ/สำนัก ดังนี้

๑. ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ ตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องมีคุณลักษณะดังนี้

- ๑) ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่ขาดแคลน และมีประสบการณ์ทางการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย และ/หรือการทำงานในสาขาวิชาชีพนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๒) ผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท ในสาขาที่ขาดแคลนและมีประสบการณ์ทางการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย และ/หรือการทำงานในสาขาวิชาชีพนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓) ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ แม้จะไม่มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอก แต่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์พิเศษก็ให้จ้างเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษได้
- ๔) ต้องจ้างมาเป็นอาจารย์เท่านั้น เพื่อแก้ปัญหาขาดแคลนอาจารย์ในสาขาวิชาที่ขาดแคลนตามมติคณะรัฐมนตรี (ซึ่งกำหนดแนบท้ายระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒) และต้องมีภาระงานสอนเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 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) ต้องจ้างมาเพื่อเป็นผู้สอน และผู้เชี่ยวชาญ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามบัญชีที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การจ้าง และสำหรับผู้สอนต้องมีภาระงานสอนเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 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
-