

**ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่าย**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ลำดับที่	วัน - เดือน - ปี	กิจกรรมการจัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๐	๑ มหาวิทยาลัยทบทวนงบประมาณปี ๒๕๖๑ เพื่อการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๒ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ๑.๒ ภารกิจตามยุทธศาสตร์ ๑.๓ ภารกิจประจำ ๑.๔ ภารกิจบูรณาการ ๑.๕ ค่าใช้จ่ายของแต่ละภารกิจ	กองแผนงาน
๒	มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๒ มหาวิทยาลัย แจ้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้คณะ/ส่วนงาน จัดทำ ๒.๑ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ - ค่าครุภัณฑ์ พร้อมใบเสนอราคา ๓ ร้านค้า - ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง พร้อมแบบรูปรายการและ BOQ ๒.๒ จัดทำโครงการตามแผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ๒.๓ จัดทำรายละเอียดโครงการตามมติ ครม. โครงการบริการวิชาการ โครงการทำนุบำรุงศาสนา และตามยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ๒.๔ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ - งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน, ค่าจ้างประจำ, ค่าจ้างชั่วคราว, อุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร) <b>ส่วนงานปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</b> - งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข ค่าตอบแทนอาจารย์แพทย์/ทันตแพทย์ในมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค) <b>ส่วนงานจัดส่งตามแบบฟอร์มที่กำหนด</b> <b>เสนอมหาวิทยาลัยภายใน ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</b> - ข้อมูลนักศึกษา <b>ส่วนงานจัดทำในระบบประมาณการรับนักศึกษา</b> <b>เสนอมหาวิทยาลัยภายใน ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</b>	คณะ/ส่วนงาน
๓	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐	๓.๑ แจ้งคณะ/ส่วนงานจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ตามแบบ รด.๐๐ ถึง รด. ๐๗ (ให้จัดทำในระบบ CMU e-planning ) โดยให้ผ่านคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน (รอบที่ ๑) <b>เสนอมหาวิทยาลัยภายใน ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐</b>	คณะ/ส่วนงาน
๔	กันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๐	๔ มหาวิทยาลัยจัดทำและวิเคราะห์คำขอของคณะ/ส่วนงาน เพื่อจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ดังนี้ ๔.๑ งบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ <b>เจ้าภาพบูรณาการ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด และสำนักงบประมาณ</b> ๔.๒ ความต้องการและความพร้อมของงบประมาณ <b>ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และสำนักงบประมาณ</b> ๔.๓ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ กระจายตามข้อผูกพัน ภารกิจพื้นฐาน และภารกิจยุทธศาสตร์ ต่อเนื่อง เสนอสำนักรงบประมาณ ๔.๔ ปรับปรุงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ๔.๕ จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย ในรูปแบบสำนักงบประมาณ ๔.๖ จัดทำคำขอของงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย ในระบบ e - Budgeting สำนักงบประมาณ ๔.๗ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ	กองแผนงาน

ลำดับที่	วัน - เดือน - ปี	กิจกรรมการจัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ
		- งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน, ค่าจ้างประจำ, ค่าจ้างชั่วคราว, อุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร) - งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข ค่าตอบแทนอาจารย์แพทย์/ทันตแพทย์ในมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค)	
๕	ตุลาคม- พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๕ มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการติดตามผลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖ รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้งบประมาณ (PART) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งสำนักงบประมาณ	กองแผนงาน
๕	พฤศจิกายน - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐	๗ จัดส่งค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงบประมาณ	กองแผนงาน
๖	๒๔ พฤศจิกายน ๖๐- ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑	๘ จัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยบูรณาการงบประมาณในมิตินโยบายสำคัญของรัฐบาลและมิติพื้นที่ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนำข้อเสนอของงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์และงบประมาณตามข้อเสนอบื้องต้น (Pre-Ceiling) และประมาณการรายได้ประจำปี ประกอบการจัดทำรายละเอียดค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณ	กองแผนงาน
๗	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๙ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มเติม ๙.๑ แจ้งคณะ/ส่วนงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มเติมตามแบบ รด.๐๐ ถึง รด. ๐๗ โดยให้ผ่านคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	คณะ/ส่วนงาน
	มีนาคม ๒๕๖๑	๙.๒ มหาวิทยาลัยวิเคราะห์หลักเกณฑ์ และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยประจำปี ๒๕๖๑ เพิ่มเติม	กองแผนงาน
	เมษายน ๒๕๖๑	๙.๓ เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มเติม ต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัย	กองแผนงาน
๘	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๑	๑๐ เตรียมข้อมูลและเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียดงบประมาณต่อสภาผู้แทนราษฎร (วาระที่ ๑) ๑๑ มหาวิทยาลัยแจ้งวงเงินเบื้องต้นให้คณะ/ส่วนงานทราบ	กองแผนงาน
๙	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๒ คณะ/ส่วนงาน จัดทำค่าของบประมาณเงินรายได้ปี ๒๕๖๒ (ปรับปรุง) (รอบที่ ๒)	คณะ/ส่วนงาน
๑๐	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๓ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ (วาระที่ ๒)	กองแผนงาน
๑๑	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๔ กองแผนงานวิเคราะห์และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๖๒	กองแผนงาน
๑๒	กันยายน ๒๕๖๑	๑๕ ๑๕.๑ เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ๒๕๖๒ ต่อที่ประชุม  คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	กองแผนงาน
	๒๒ กันยายน ๒๕๖๑	๑๕.๒ เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ๒๕๖๒ ต่อสภามหาวิทยาลัย	
๑๓	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๑	๑๖ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คณะ/ส่วนงานต่าง ๆ	กองแผนงาน